



# PREFEITURA MUNICIPAL DE AGRÔNOMICA

“CENTRO ADMINISTRATIVO PREFEITO JOSÉ ÂNGELO MERINI”

Site: [www.agronomica.sc.gov.br](http://www.agronomica.sc.gov.br) E-mail: [prefeitura@agronomica.sc.gov.br](mailto:prefeitura@agronomica.sc.gov.br)  
CNPJ: 83.102.590/0001-90 - Fone/Fax: (47)3542-0166  
Rua Sete de Setembro, nº 215 – Centro - 89188-000 – Agronômica/ SC

## EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 138/2026 PREGÃO ELETRÔNICO Nº PR 19/2026

**RETIFICADO EM 06/07/2026**

**RETIFICADO EM 08/07/2026**

### 1. PREÂMBULO

1.1. A **Prefeitura Municipal de Agronômica**, pessoa jurídica de direito público, pelas normas da Constituição da República Federativa do Brasil, inscrito no CNPJ sob nº 83.102.590/0001-90, com sede na Rua 07 de Setembro, Bairro Centro, CEP 89.188-000, cidade de Agronômica Estado de Santa Catarina, representado pelo seu Prefeito em exercício Sr. Volnei Rodrigues, torna público e faz saber que, com fulcro na Lei Federal nº 14.133/2021, Lei Federal nº 12.846/2013, Lei Complementar 123/06, Lei 13706/2018, Decreto Federal nº 11.129/2022 e no Decreto Municipal 47/2023, e, demais normas pertinentes e pelas condições estabelecidas por este Edital, fará realizar Licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, na forma de **DISPUTA ABERTO**, visando a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO DE LICENÇA DE USO DE APLICATIVOS DE GESTÃO PÚBLICA, COM ACESSO SIMULTÂNEO E SEM LIMITAÇÃO QUANTO AO NÚMERO DE USUÁRIOS, E QUE ATENDA AS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS, OS QUANTITATIVOS E OS SERVIÇOS TÉCNICOS CORRELATOS DESCRITOS NESTE EDITAL E EM SEU ANEXO I.**

1.2. Esta licitação será do tipo **Global**.

1.3. O Edital, em sua íntegra, poderá ser examinado no site da prefeitura de Agronômica e através do Portal eletrônico COMPRAS BR:

1.4. O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da internet, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases.

### 2. CADASTRO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

2.1. DO CADASTRO DA PROPOSTA E HABILITAÇÃO: até as 08h29 do dia ~~13 de Julho de 2026~~ 21 de Julho de 2026

2.2. DA ABERTURA E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS: as 08h30 do dia ~~13 de Julho de 2026~~ 21 de Julho de 2026

2.3. INÍCIO DA SESSÃO/DISPUTA DE LANCES: após a análise das propostas.

2.4. O interessado em participar da presente licitação deverá observar as datas e os horários limites previstos para envio e abertura das propostas, atentando, também, para a data e horário do início da disputa, na plataforma COMPRAS BR.

2.5. As propostas e documentos de habilitação deverão ser cadastrados no sistema eletrônico, por meio de chave de acesso e senha própria da licitante, podendo ser enviados, substituídos e excluídos até a data e hora previstas para o encerramento do cadastro.

2.6. Todas as referências de tempo neste Edital e durante a sessão pública observarão obrigatoriamente o horário de Brasília-DF e, dessa forma, serão registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame gerada pelo sistema.

2.7. A análise das propostas poderá ser dividida por grupo de itens, para otimização dos trabalhos da pregoeira e a disputa de lances poderá se estender para outros dias, se necessário.

### 3. DA ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

3.1. **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO DE LICENÇA DE USO DE APLICATIVOS DE GESTÃO PÚBLICA, COM ACESSO**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE AGRÔNOMICA

“CENTRO ADMINISTRATIVO PREFEITO JOSÉ ÂNGELO MERINI”

Site: [www.agronomica.sc.gov.br](http://www.agronomica.sc.gov.br) E-mail: [prefeitura@agronomica.sc.gov.br](mailto:prefeitura@agronomica.sc.gov.br)

CNPJ: 83.102.590/0001-90 - Fone/Fax: (47)3542-0166

Rua Sete de Setembro, nº 215 – Centro - 89188-000 – Agronômica/ SC

**SIMULTÂNEO E SEM LIMITAÇÃO QUANTO AO NÚMERO DE USUÁRIOS, E QUE ATENDA AS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS, OS QUANTITATIVOS E OS SERVIÇOS TÉCNICOS CORRELATOS DESCRITOS NESTE EDITAL E EM SEU ANEXO I.**

3.2. A entrega do serviço se dará por demanda da Contratante.

3.3. As empresas contratadas terão o prazo de entrega integral dos produtos é de **até 90 dias**, contados do recebimento da Autorização de Fornecimento, que serão enviados por e-mail, para proceder a entrega dos produtos nos endereços estipulados no Termo de Referência, livres de quaisquer outros encargos, sejam fretes, taxa de descargas, etc., sob pena de aplicação das penalidades cabíveis.

#### **4. DAS BOAS PRÁTICAS ADMINISTRATIVAS**

4.1. O licitante, ao participar do presente certame, declara ter ciência do dever de conduzir os seus negócios de maneira legal, ética e transparente, conforme os requisitos das Normas Anticorrupção, incluindo, mas não se limitando, à Lei Federal nº 12.846/2013, e de estender a todos os seus dirigentes, empregados, contratados, colaboradores e terceiros que a representem a obrigação de cumprir as diretrizes estabelecidas na legislação indicada.

4.2. O município não tolerará qualquer ato que infrinja ou possa infringir as Normas Anticorrupção, cabendo aos licitantes, em caráter irrevogável e irretratável:

4.2.1. Tomar conhecimento das Normas Anticorrupção, especialmente as dispostas na Lei Federal nº 12.846/2013 e no Decreto Federal nº 11.129/2022 e divulgá-las a seus acionistas/sócios, administradores, diretores, empregados, contratados, representantes e terceiros.

4.2.2. Abster-se de praticar atos que atentem contra o patrimônio público nacional ou estrangeiro, contra os princípios da administração pública ou contra os compromissos internacionais assumidos pelo Brasil, conforme definidos no artigo 5º, da Lei Federal nº 12.846/2013.

#### **5. PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES**

5.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar edital de licitação por irregularidade na aplicação da Lei ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data de abertura do certame.

5.2. Os pedidos de esclarecimento e impugnações deverão ser enviados por intermédio da plataforma onde ocorrerá o certame, ou pelo e-mail [licitacao@agronomica.sc.gov.br](mailto:licitacao@agronomica.sc.gov.br) com confirmação de recebimento da pregoeira.

5.3. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada em sítio eletrônico oficial do município bem como na plataforma onde ocorrerá a licitação, no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

5.4. Não serão conhecidos os pedidos de esclarecimento/impugnações apresentados fora do prazo estabelecido no item 5.1, ou que não observem a forma prescrita no item 5.2.

5.5. As respostas aos pedidos de esclarecimentos e decisões das impugnações aderem a este Edital tal como se dele fizessem parte, vinculando a administração e os licitantes.

5.6. A impugnação não possui efeito suspensivo, cabendo aa pregoeira concedê-lo excepcionalmente em decisão motivada.

5.7. A não impugnação do edital, na forma e tempo definidos, acarreta a decadência do direito de discutir, na esfera administrativa, as regras do certame.

5.8. As dúvidas dirimidas por telefone ou e-mail serão somente aquelas de ordem estritamente informais e não poderão ser consideradas como condições editalícias.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE AGRÔNOMICA

“CENTRO ADMINISTRATIVO PREFEITO JOSÉ ÂNGELO MERINI”

Site: [www.agronomica.sc.gov.br](http://www.agronomica.sc.gov.br) E-mail: [prefeitura@agronomica.sc.gov.br](mailto:prefeitura@agronomica.sc.gov.br)

CNPJ: 83.102.590/0001-90 - Fone/Fax: (47)3542-0166

Rua Sete de Setembro, nº 215 – Centro - 89188-000 – Agronômica/ SC

## 6. DA PARTICIPAÇÃO NO CERTAME

6.1. Poderão participar deste certame os interessados que atenderem a todas as exigências contidas neste Edital e seus anexos.

6.2. É permitida a participação de empresa em forma de consórcios ou grupos de empresas observando o disposto no art. 15, da Lei Federal nº 14.133/2021.

6.3. Não poderão participar deste Pregão:

6.3.1. Empresa suspensa de participar de licitação e impedida de contratar com o município de Agronômica, durante o prazo da sanção aplicada;

6.3.2. Empresa declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação;

6.3.3. Quaisquer interessados enquadrados nas vedações previstas no art. 14 da Lei nº 14.133/2021;

6.3.4. Sociedade estrangeira não autorizada a funcionar no País;

6.3.5. Empresa cujo estatuto ou contrato social não seja pertinente e compatível com o objeto deste Pregão;

6.3.6. Sociedades integrantes de um mesmo grupo econômico, assim entendidas aquelas que tenham diretores, sócios ou representantes legais comuns, ou que utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum, exceto se demonstrado que não agem representando interesse econômico em comum.

## 7. DO CREDENCIAMENTO NO SISTEMA ELETRÔNICO

7.1. A participação no Pregão Eletrônico dar-se-á por meio de digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente cadastramento da proposta de preços e documentação de habilitação, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observada data e horário limite estabelecidos no item 2 deste Edital.

7.2. Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar do Pregão deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal (intransferíveis), obtidas junto a plataforma COMPRAS BR.

7.3. A chave de identificação e a senha poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando cancelada por solicitação do credenciado.

7.4. É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao município responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

7.5. O credenciamento do fornecedor e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica na responsabilidade legal pelos atos praticados e a capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

7.6. Caberá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrentes da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

7.7. A participação do licitante nesta licitação implica em aceitação de todos os termos deste Edital, e obrigará o proponente vencedor a entregar os materiais nas condições, locais e prazos definidos.

## 8. DA PROPOSTA

8.1. O cadastramento da proposta exigida no Edital, para o sistema eletrônico pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências previstas no Edital. O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas, lances e aceitação das regras de cumprimento de suas obrigações.

8.2. O objeto descrito na proposta, deverá estar totalmente e estritamente dentro das especificações contidas para os itens do Edital.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE AGRONÔMICA

“CENTRO ADMINISTRATIVO PREFEITO JOSÉ ÂNGELO MERINI”

Site: [www.agronomica.sc.gov.br](http://www.agronomica.sc.gov.br) E-mail: [prefeitura@agronomica.sc.gov.br](mailto:prefeitura@agronomica.sc.gov.br)

CNPJ: 83.102.590/0001-90 - Fone/Fax: (47)3542-0166

Rua Sete de Setembro, nº 215 – Centro - 89188-000 – Agronômica/ SC

- 8.3. A licitante deverá declarar, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências do Edital.
- 8.4. As propostas ficarão disponíveis no sistema eletrônico.
- 8.5. Qualquer elemento que possa identificar a licitante importa desclassificação da proposta, sem prejuízo das sanções previstas nesse Edital.
- 8.6. Até a data limite para o cadastramento da proposta, a licitante poderá retirar ou substituir a proposta anteriormente encaminhada.
- 8.7. As propostas terão validade de 60 (sessenta) dias, contados da data de abertura da sessão pública estabelecida no item 2 deste Edital.
- 8.8. Decorrido o prazo de validade das propostas, sem convocação para assinatura do Contrato, ficam as licitantes liberadas dos compromissos assumidos.
- 8.9. A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação, à conformidade da proposta ou ao enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte sujeitará a licitante às sanções previstas neste Edital.
- 8.10. Nos preços propostos deverão estar incluídos todos os custos diretos e indiretos necessários à perfeita execução do objeto, encargos sociais, fretes, seguros em geral, encargos da Legislação Tributária, Social, Trabalhista e Previdenciária, da infortúnica do trabalho e responsabilidade civil por quaisquer danos causados a terceiros ou dispêndios resultantes de impostos, taxas, regulamentos e posturas municipais, estaduais e federais, enfim, tudo o que for necessário para a execução total e completa do objeto desta licitação.
- 8.11. Para composição do preço unitário e total do item, os participantes deverão considerar até 02 (dois) dígitos após a vírgula.
- 8.12. A apresentação de proposta importa no compromisso, pelo licitante, com o cumprimento dos respectivos métodos de controle de qualidade e da sistemática de certificação de conformidade de cada item.

## 9. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

9.1 Toda a documentação de habilitação deverá ser cadastrada concomitantemente com a proposta de preços **ou** encerrada a fase de lances, o licitante classificado provisoriamente em primeiro lugar poderá complementar ou substituir a documentação exigida, dentro do prazo fixado pela pregoeira, na forma prevista neste Edital, em formato digital, exclusivamente por meio do sistema.

### 9.2. HABILITAÇÃO JURÍDICA

- 9.2.1. Registro Comercial, no caso de empresa individual ou;
- 9.2.2. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor da Empresa, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores atuais ou;
- 9.2.3. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedade civil, acompanhada de prova de constituição da diretoria em exercício.
- 9.2.4. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento, expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

### 9.3. HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

- 9.3.1. Certidão negativa de falência, expedida pelo distribuidor ou pelos cartórios de registro da falência da sede da pessoa jurídica, observada a forma e procedimento do órgão emissor.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE AGRÔNOMICA

“CENTRO ADMINISTRATIVO PREFEITO JOSÉ ÂNGELO MERINI”

Site: [www.agronomica.sc.gov.br](http://www.agronomica.sc.gov.br) E-mail: [prefeitura@agronomica.sc.gov.br](mailto:prefeitura@agronomica.sc.gov.br)

CNPJ: 83.102.590/0001-90 - Fone/Fax: (47)3542-0166

Rua Sete de Setembro, nº 215 – Centro - 89188-000 – Agronômica/ SC

9.3.1.1 Caso na certidão conste qualquer ação judicial distribuída, deverão ser apresentados os comprovantes de quitação dos débitos ou certidão explicativa que aponte a situação da demanda judicial;

9.3.1.2 Caso a licitante encontra-se em recuperação judicial, deverá ser apresentado, junto com a Certidão Positiva, o plano de recuperação judicial, devidamente aprovado e homologado pelo juízo competente, em plena vigência (ou outro documento/certidão, emitido pela instância judicial competente, certificando assim a aptidão econômica e financeira para participar do certame).

9.3.2. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais;

9.3.5. se necessária a atualização do balanço, deverá ser apresentado, juntamente com os documentos em apreço, o memorial de cálculo correspondente;

9.3.6. Os licitantes que utilizam a escrituração contábil digital - ECD e que aguardam a autenticação do balanço patrimonial pela Junta Comercial poderão apresentar, em substituição ao registro, o protocolo de envio, no Sistema Público de Escrituração Digital - SPED, do balanço à Receita Federal do Brasil.

9.3.7. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e ficarão autorizadas a substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

## 9.4. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

9.4.1. Prova da inscrição da empresa no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

9.4.2. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

9.4.3. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, a ser realizada mediante apresentação da Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União expedida pela Secretaria da Receita Federal conjuntamente com a Procuradoria Geral da Fazenda Nacional;

9.4.4. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da licitante, expedida pelo órgão competente;

9.4.5. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da licitante expedida pelo órgão competente;

9.4.6. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

9.4.7. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa (CNDT), nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, instituída pela Lei Federal nº 12.440, de 7 de julho de 2011.

9.4.8. Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal. (anexo VIII)

## 9.5. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

9.5.1 Atestado de capacidade técnica, em nome da empresa licitante, fornecido por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, comprovando prestação de serviços similares e compatíveis com o objeto da licitação de forma satisfatória;

## 9.6. DEMAIS DECLARAÇÕES

9.6.1. Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas. (anexo IX)

9.6.2. Declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas. sob pena de desclassificação. (anexo X)



# PREFEITURA MUNICIPAL DE AGRÔNOMICA

“CENTRO ADMINISTRATIVO PREFEITO JOSÉ ÂNGELO MERINI”

Site: [www.agronomica.sc.gov.br](http://www.agronomica.sc.gov.br) E-mail: [prefeitura@agronomica.sc.gov.br](mailto:prefeitura@agronomica.sc.gov.br)

CNPJ: 83.102.590/0001-90 - Fone/Fax: (47)3542-0166

Rua Sete de Setembro, nº 215 – Centro - 89188-000 – Agronômica/ SC

9.6.3. Declaração que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, não tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista. (anexo IV)

9.6.4. Declaração que não mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, devendo essa proibição constar expressamente do edital de licitação; (anexo V)

9.6.5. Declaração de cumprimento da Lei Geral de Proteção de Dados (anexo XI)

9.6.6. Em relação às microempresas e às empresas de pequeno porte, declaração de que, no ano calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte (anexo VI)

## 9.7. OBSERVAÇÕES

9.7.1. Na análise dos documentos de habilitação, a pregoeira poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado registrado e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

9.7.2. Em se tratando de microempresa ou empresa de pequeno porte, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a proponente for declarada vencedora do certame, prorrogável por igual período, a critério da Administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de negativa.

9.7.3. Para os documentos de habilitação que não apresentarem prazo de validade, considerar-se-á 90 (noventa) dias a partir da data de emissão.

9.7.4. A documentação de habilitação deverá ser apresentada em nome da licitante que será responsável pela execução do contrato e faturamento, com o mesmo número do CNPJ e endereço. Serão aceitos documentos com a mesma razão social, porém CNPJ e endereço diverso quando os mesmos tiverem validade para todas as filiais e matriz.

9.7.5. A licitante que entender estar desobrigada de apresentar qualquer documento de habilitação deverá demonstrar esta situação, juntando o respectivo comprovante.

9.7.6. Em cada fase do julgamento, é direito da pregoeira realizar diligências visando esclarecer o processo.

9.7.7. Serão consideradas inabilitadas as licitantes que deixarem de apresentar a documentação solicitada ou apresentarem-na com vícios.

9.7.8. Todos os documentos deverão ser apresentados em plena validade.

9.7.9. Será verificado eventual enquadramento nas vedações elencadas neste edital mediante consulta ao Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP) e no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS). As consultas realizar-se-ão em nome da sociedade empresária licitante e também de eventual matriz ou filial e de seu sócio majoritário.

9.7.10. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF.

## 10. ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

10.1. A abertura da sessão pública deste Pregão, conduzida pela pregoeira, ocorrerá na data e na hora indicadas no item 2 deste Edital, no portal eletrônico COMPRAS BR.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE AGRÔNOMICA

“CENTRO ADMINISTRATIVO PREFEITO JOSÉ ÂNGELO MERINI”

Site: [www.agronomica.sc.gov.br](http://www.agronomica.sc.gov.br) E-mail: [prefeitura@agronomica.sc.gov.br](mailto:prefeitura@agronomica.sc.gov.br)

CNPJ: 83.102.590/0001-90 - Fone/Fax: (47)3542-0166

Rua Sete de Setembro, nº 215 – Centro - 89188-000 – Agronômica/ SC

10.2. Durante a sessão pública, a comunicação entre a pregoeira e as licitantes ocorrerá exclusivamente mediante troca de mensagens, em campo próprio do sistema eletrônico.

10.3. Cabe à licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem emitida pelo sistema ou de sua desconexão.

## 11. DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

11.1. A pregoeira verificará as propostas apresentadas e desclassificará, motivadamente, aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital.

11.2. Somente as licitantes com propostas classificadas participarão da fase de lances.

11.3. Todas as propostas classificadas serão consideradas lances na fase de disputas e ordenadas por valor, de forma decrescente.

## 12. DA FORMULAÇÃO DE LANCES

12.1. A partir do horário previsto no Edital e no portal eletrônico COMPRAS BR, terá início a sessão pública do pregão, na forma eletrônica, com a divulgação das propostas de preços recebidas, e abertura da etapa de lances feita pela pregoeira.

12.2. Aberta a etapa competitiva, os representantes das empresas participantes deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances. A cada lance ofertado o participante será imediatamente informado de seu recebimento e respectivo horário de registro e valor, mantendo-se em sigilo a identificação de todos os demais ofertantes.

12.3. Fica a critério da pregoeira autorização da correção de lances com valores digitados errados ou situação semelhante, desde que o pedido ocorra por solicitação do representante exclusivamente através do Portal eletrônico onde ocorre a sessão.

12.4. No caso de desconexão com a pregoeira, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível às licitantes para a recepção dos lances, retornando a pregoeira, assim que possível, sua atuação no certame, sem prejuízos dos atos realizados.

12.5. Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do Pregão, será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa aos representantes das empresas participantes, através de mensagem eletrônica pelo chat do Portal, divulgando data e hora de reabertura da sessão.

## 13. MODO DE DISPUTA ABERTO

13.1. Neste pregão o modo de disputa adotado é o “aberto”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

13.2. A etapa de lances da sessão pública terá duração de 10 (dez) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos 02 (dois) minutos do período de duração da sessão pública.

13.3. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de 02 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

13.4. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de **R\$ 10,00 (dez) reais.**

13.5. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE AGRÔNOMICA

“CENTRO ADMINISTRATIVO PREFEITO JOSÉ ÂNGELO MERINI”

Site: [www.agronomica.sc.gov.br](http://www.agronomica.sc.gov.br) E-mail: [prefeitura@agronomica.sc.gov.br](mailto:prefeitura@agronomica.sc.gov.br)

CNPJ: 83.102.590/0001-90 - Fone/Fax: (47)3542-0166

Rua Sete de Setembro, nº 215 – Centro - 89188-000 – Agronômica/ SC

13.6. O sistema informará a proposta de menor preço imediatamente após o encerramento da etapa de lances ou, quando for o caso, após negociação e decisão pela pregoeira acerca da aceitação do lance de menor valor.

## 14. DO BENEFÍCIO ÀS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

14.1. A licitante enquadrada como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá declarar, em campo próprio do Sistema, que atende aos requisitos do art. 3º da LC nº 123/2006, para fazer jus aos benefícios previstos na lei.

14.2. Após a fase de lances, se a proposta mais bem classificada não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte, e houver proposta de microempresa ou empresa de pequeno porte que seja igual ou até 5% (cinco por cento) superior à proposta mais bem classificada, proceder-se-á da seguinte forma:

14.2.1. A microempresa ou a empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá, no prazo de 5 (cinco) minutos, contados do envio da mensagem automática pelo sistema, apresentar uma última oferta, obrigatoriamente inferior à proposta do primeiro colocado, situação em que, atendidas as exigências habilitatórias e observado o valor estimado para a contratação, será adjudicado em seu favor o respectivo item objeto deste Pregão;

14.2.2. Não sendo vencedora a microempresa ou a empresa de pequeno porte mais bem classificada, na forma da subcondição anterior, o sistema, de forma automática, convocará as licitantes remanescentes que porventura se enquadrem na situação descrita nesta condição, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

14.2.3. A convocada que não apresentar proposta dentro do prazo de 5 (cinco) minutos, controlados pelo Sistema, decairá do direito previsto nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006;

14.3. Na hipótese de não contratação nos termos previstos nesta Seção, o procedimento licitatório prossegue com as demais licitantes.

## 15. CRITÉRIOS DE DESEMPATE

15.1. Quando for constatado o empate, conforme estabelece os artigos 44 e 45 da LC 123/06, a pregoeira aplicará os critérios para o desempate em favor da ME/EPP, desde que tenha o fornecedor declarado esta opção no Cadastramento junto ao Portal eletrônico. Após o desempate, poderá a pregoeira ainda negociar um melhor preço caso ela não atinja o valor de referência definido pela administração pública. Se aceita a referida diminuição para o valor estimado, será Declarada Vencedora no Pregão, do contrário, poderá ser negociado valor com as empresas subsequentes.

15.2. Persistindo empate serão utilizados os critérios previstos no art. 60, da Lei Federal nº 14.133/2021.

## 16. NEGOCIAÇÃO E JULGAMENTO

16.1. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, inclusive com a realização do desempate, se for o caso, a pregoeira deverá solicitar ao arrematante, pelo sistema eletrônico, que o mesmo apresente seu melhor preço, para que seja obtida melhor proposta.

16.2. Encerrada a etapa de negociação, será examinada a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação valor de referência.

16.3. Não serão consideradas, para julgamento das propostas, vantagens não previstas no edital.

## 17. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA

17.1A empresa vencedora, deverá enviar a pregoeira, via sistema, os documentos de habilitação junto a Proposta de Preços readequada ao último lance ofertado, após a negociação, no prazo de 2 (duas) horas,



# PREFEITURA MUNICIPAL DE AGRÔNOMICA

“CENTRO ADMINISTRATIVO PREFEITO JOSÉ ÂNGELO MERINI”

Site: [www.agronomica.sc.gov.br](http://www.agronomica.sc.gov.br) E-mail: [prefeitura@agronomica.sc.gov.br](mailto:prefeitura@agronomica.sc.gov.br)

CNPJ: 83.102.590/0001-90 - Fone/Fax: (47)3542-0166

Rua Sete de Setembro, nº 215 – Centro - 89188-000 – Agronômica/ SC

quando necessárias à confirmação daqueles exigidos neste edital, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários.

17.2. O prazo previsto para apresentação da proposta final e documentos, poderá ser dilatado, devidamente justificado e a critério da pregoeira.

17.3. Considerar-se-á inexecutável a proposta que não venha a ter demonstrada sua viabilidade por meio de documentação que comprove que os custos envolvidos na contratação são coerentes com os de mercado do objeto deste Pregão.

## 18. VERIFICAÇÃO DA HABILITAÇÃO

18.1. Os documentos de habilitação, de que tratam o item 9, cadastrados na plataforma eletrônica, serão examinados pela pregoeira, que verificará a autenticidade das certidões junto aos sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores.

18.2. A beneficiária da Lei Complementar nº 123/2006, que tenha apresentado a declaração exigida no item 9.5.6 deste Edital e que possua alguma restrição na comprovação de regularidade fiscal e/ou trabalhista, terá sua habilitação condicionada ao envio de nova documentação, que comprove a sua regularidade, em 5 (cinco) dias úteis, prazo que poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, a critério da pregoeira, desde que seja requerido pelo interessado, de forma motivada e durante o transcurso do respectivo prazo.

18.3. Na hipótese de a proposta vencedora não for aceitável ou o licitante não atender às exigências para habilitação, a pregoeira examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital.

18.4. Constatado o atendimento às exigências estabelecidas no Edital, o licitante será declarado vencedor, oportunizando-se a manifestação da intenção de recurso.

## 19. RECURSOS

19.1. Após a sessão de lances, a licitante será considerada vencedora, sendo informado no chat do sistema, e aqueles que desejarem recorrer contra decisões da pregoeira poderão fazê-lo, manifestando sua intenção diretamente no sistema. A pregoeira irá definir o prazo final de recebimento das intenções de recurso. Passado o prazo estabelecido, as intenções de recursos serão julgadas e será aberto prazo para apresentação de razões e contrarrazões do recurso, sendo que estes prazos serão todos informados no chat.

19.2. Não serão conhecidos recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo proponente. A falta de manifestação importará a preclusão do direito de recurso.

19.3. Não será concedido prazo para recursos sobre assuntos meramente protelatórios ou quando não justificada a intenção de interpor o recurso pelo licitante.

19.4. O acolhimento do recurso implicará invalidação apenas de ato insuscetível de aproveitamento.

19.5. O prazo para apresentação de contrarrazões será o mesmo do recurso e terá início na data de intimação pessoal ou de divulgação da interposição do recurso.

19.6. O pedido de reconsideração, poderá ser feito no prazo de 3 (três) dias úteis, contado da data de intimação, relativamente a ato do qual não caiba recurso hierárquico.

19.7. O recurso interposto e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo ao ato ou à decisão recorrida, até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

19.8. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, que, se não reconsiderar o ato ou a decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, encaminhará o recurso com a sua motivação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

19.9. Será assegurado ao licitante vista dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE AGRONÔMICA

“CENTRO ADMINISTRATIVO PREFEITO JOSÉ ÂNGELO MERINI”

Site: [www.agronomica.sc.gov.br](http://www.agronomica.sc.gov.br) E-mail: [prefeitura@agronomica.sc.gov.br](mailto:prefeitura@agronomica.sc.gov.br)

CNPJ: 83.102.590/0001-90 - Fone/Fax: (47)3542-0166

Rua Sete de Setembro, nº 215 – Centro - 89188-000 – Agronômica/ SC

19.10. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

## 20. ENCERRAMENTO DA LICITAÇÃO

20.1. Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior, que poderá:

20.1.1. determinar o retorno dos autos para saneamento de irregularidades;

20.1.2. revogar a licitação por motivo de conveniência e oportunidade;

20.1.3. proceder à anulação da licitação, de ofício ou mediante provocação de terceiros, sempre que presente ilegalidade insanável;

20.1.4. adjudicar o objeto e homologar a licitação.

20.2. Ao pronunciar a nulidade, a autoridade indicará expressamente os atos com vícios insanáveis, tornando sem efeito todos os subsequentes que deles dependam, e dará ensejo à apuração de responsabilidade de quem lhes tenha dado causa.

20.3. O motivo determinante para a revogação do processo licitatório deverá ser resultante de fato superveniente devidamente comprovado.

20.4. Nos casos de anulação e revogação, deverá ser assegurada a prévia manifestação dos interessados.

## 21. CONDIÇÕES DE CONTRATAÇÃO

21.1. Findo o processo licitatório, a empresa vencedora será convocada via e-mail a assinar o Contrato, que obedecerá a minuta anexa a este Edital, no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados da convocação emitida pelo Setor, sob pena de decair do direito à contratação.

21.2. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação da parte, durante seu transcurso, devidamente justificada, e desde que o motivo apresentado seja aceito pela Administração.

21.3. Será facultado à Administração, quando o convocado não assinar o termo de contrato no prazo e nas condições estabelecidas neste Edital, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a celebração do contrato nas condições propostas pelo licitante vencedor.

21.4. Decorrido o prazo de validade da proposta, sem convocação para a contratação, ficarão os licitantes liberados dos compromissos assumidos.

21.5. Será facultado à Administração, quando o convocado não assinar o termo de contrato ou não aceitar ou não retirar o instrumento equivalente no prazo e nas condições estabelecidas, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a celebração do contrato nas condições propostas pelo licitante vencedor.;

21.6. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades legalmente estabelecidas e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade licitante.

## 22. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

22.1. Além das obrigações legais, regulamentares e das demais constantes deste instrumento e seus anexos, obriga-se, ainda, a empresa vencedora a:

22.1.1. É dever da empresa vencedora/contratada manter durante o período de vigência do contrato, email institucional e o telefone, oficial, atualizado, vigente e operacional, para executar os contatos oficiais com o CONTRATANTE, para realização de contratos, adendos, renovações, notificações, ofícios e todos demais atos administrativos.

22.1.2. Assinar o contrato no prazo estabelecido

22.1.3. Efetuar a entrega do objeto licitado no prazo e local informado, juntamente com a emissão da ordem de compra, mediante agendamento prévio junto ao CONTRATANTE.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE AGRÔNOMICA

“CENTRO ADMINISTRATIVO PREFEITO JOSÉ ÂNGELO MERINI”

Site: [www.agronomica.sc.gov.br](http://www.agronomica.sc.gov.br) E-mail: [prefeitura@agronomica.sc.gov.br](mailto:prefeitura@agronomica.sc.gov.br)

CNPJ: 83.102.590/0001-90 - Fone/Fax: (47)3542-0166

Rua Sete de Setembro, nº 215 – Centro - 89188-000 – Agronômica/ SC

22.1.4. Transportar e disponibilizar o(s) produto(s) no(s) local(is) indicado(s) também constituem obrigações exclusivas da empresa vencedora, a serem cumpridas com força de trabalho própria e as suas expensas.

22.1.5. O recebimento dos materiais será provisório, feita pelo fiscal do contrato, para posterior verificação de sua conformidade com as especificações do Pregão e da proposta.

22.1.6. O pedido de prorrogação de prazo para entrega dos objetos somente será conhecido pelo CONTRATANTE, caso o mesmo seja devidamente fundamentado e entregue no Setor responsável, antes de expirar o prazo contratual inicialmente estabelecido.

Arcar com todos os ônus necessários à completa entrega, considerando-se como tal a disponibilização, no local indicado no Termo de Referência, conforme quantitativos constantes na Ordem de Serviço, tais como transporte, encargos sociais, tributos e outras incidências, se ocorrerem.

22.1.8. Substituir, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, os produtos que, no ato da entrega, estiverem com suas embalagens violadas e/ou com identificação ilegível e em desacordo com as condições necessárias estabelecidas neste instrumento. Exceto, quando pela natureza do bem, origem do produto e logística de sua entrega, for impossível substituir no prazo de 02 (dois) dias, podendo o CONTRATANTE conceder prazo maior.

22.1.9. Substituir, ainda, por outro de qualidade, todo produto com defeito de fabricação.

22.1.10. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto deste instrumento, em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, resultantes da entrega do(s) produto(s), num prazo máximo de 10 (dez) dias consecutivos, salvo quando o defeito for, comprovadamente, provocado por uso indevido, sendo que o tempo extra despendido poderá ser computado para aplicação das penalidades previstas neste instrumento. 22.1.11. Cumprir rigorosamente com o disposto no Edital e demais anexos.

22.1.12. Manter durante a execução deste contrato todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

22.1.13. Responsabilizar-se pelos ônus resultantes de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de danos, ocorridos por culpa sua ou de qualquer de seus empregados e prepostos, obrigando-se outrossim por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais movidas por terceiros, que lhe venham a ser exigidas por força da Lei, ligadas ao cumprimento do presente Instrumento.

22.1.14. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

22.1.15. o longo de toda a execução do contrato, o contratado deverá cumprir a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em outras normas específicas.

22.1.15.1. Sempre que solicitado pela Administração, o contratado deverá comprovar o cumprimento da reserva de cargos a que se refere o **caput** deste artigo, com a indicação dos empregados que preencherem as referidas vagas.

22.1.16. A empresa vencedora deverá atender integralmente a todas as exigências, especificações, condições e critérios estabelecidos neste Edital, no Termo de Referência, nas Especificações Gerais da Solução Pretendida e nos demais documentos e anexos que integram o presente processo licitatório.

## 23. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

23.1. O regime jurídico desta contratação confere ao CONTRTANTE as prerrogativas do da Lei nº 14.133/2021.

23.2. Acompanhar, fiscalizar e avaliar os serviços do objeto deste Contrato;

23.3. Emitir as ordens de serviços à empresa vencedora, de acordo com as necessidades, respeitando os prazos para atendimentos;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE AGRÔNOMICA

“CENTRO ADMINISTRATIVO PREFEITO JOSÉ ÂNGELO MERINI”

Site: [www.agronomica.sc.gov.br](http://www.agronomica.sc.gov.br) E-mail: [prefeitura@agronomica.sc.gov.br](mailto:prefeitura@agronomica.sc.gov.br)

CNPJ: 83.102.590/0001-90 - Fone/Fax: (47)3542-0166

Rua Sete de Setembro, nº 215 – Centro - 89188-000 – Agronômica/ SC

23.4. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo licitante vencedor;

23.5. Efetuar o pagamento na forma ajustada neste Edital e no Instrumento Contratual;

23.6. Cumprir com as demais obrigações constantes no Edital e outras previstas no Contrato.

## 24. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

24.1. A gestão e a fiscalização do contrato serão feitas observando as regras do Decreto Municipal n.º 86/2023.

24.2. A gestão do contrato ficará a cargo do gestor designado e que subscreve o contrato.

24.3. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal indicado no documento de formalização de demanda e que subscreve o presente contrato.

24.4. Dentre as responsabilidades do(s) fiscal(is) está a necessidade de anotar, em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, inclusive quando de seu fiel cumprimento, determinando o que for necessário para a regularização de eventuais faltas ou defeitos observados.

## 25. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

25.1. A despesa decorrente desta licitação correrá a conta das seguintes dotações orçamentárias:

277 - 1 . 4001 . 13 . 392 . 19 . 2.24 . 0 . 339000 Aplicações Diretas

353 - 7 . 1001 . 1 . 31 . 1 . 2.101 . 0 . 339000 Aplicações Diretas

284 - 1 . 4001 . 27 . 812 . 21 . 2.18 . 0 . 339000 Aplicações Diretas

339 - 2 . 9002 . 10 . 304 . 25 . 2.39 . 0 . 339000 Aplicações Diretas

294 - 1 . 6001 . 6 . 181 . 41 . 2.28 . 0 . 339000 Aplicações Diretas

295 - 1 . 6001 . 6 . 181 . 41 . 2.28 . 0 . 339000 Aplicações Diretas

296 - 1 . 6001 . 6 . 181 . 41 . 2.28 . 0 . 339000 Aplicações Diretas

324 - 2 . 9002 . 10 . 301 . 25 . 2.36 . 0 . 339000 Aplicações Diretas

253 - 1 . 2001 . 4 . 122 . 2 . 2.2 . 0 . 339000 Aplicações Diretas

364 - 1 . 2001 . 8 . 243 . 81 . 2.91 . 0 . 339000 Aplicações Diretas

287 - 1 . 5001 . 4 . 121 . 10 . 2.49 . 0 . 339000 Aplicações Diretas

316 - 1 . 7001 . 20 . 606 . 46 . 2.29 . 0 . 339000 Aplicações Diretas

311 - 1 . 6001 . 26 . 782 . 39 . 2.26 . 0 . 339000 Aplicações Diretas

256 - 1 . 3001 . 4 . 123 . 3 . 2.3 . 0 . 339000 Aplicações Diretas

## 26. VIGÊNCIA DO CONTRATO

26.1. O termo inicial do contrato será o de sua assinatura e o final ocorrerá 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado até a vigência máxima decenal.

## 27. DO PAGAMENTO

27.1. O pagamento será efetuado pelo Município, em até 30 (trinta) dias após a emissão da Nota Fiscal, mediante recebimento definitivo do objeto, cujo pagamento será efetuado através de crédito em conta corrente em banco, número e agência indicados, diretamente ao fornecedor.

27.2. O recebimento definitivo implica na entrega total dos itens pela empresa, em todos os locais e resolução de todas as pendências.

27.3. O Município Consorciado, quando exigível por força da legislação em vigor, efetuará as retenções dos impostos e contribuições devidos, devendo o fornecedor destacar o valor da retenção na Nota Fiscal,



# PREFEITURA MUNICIPAL DE AGRONÔMICA

“CENTRO ADMINISTRATIVO PREFEITO JOSÉ ÂNGELO MERINI”

Site: [www.agronomica.sc.gov.br](http://www.agronomica.sc.gov.br) E-mail: [prefeitura@agronomica.sc.gov.br](mailto:prefeitura@agronomica.sc.gov.br)

CNPJ: 83.102.590/0001-90 - Fone/Fax: (47)3542-0166

Rua Sete de Setembro, nº 215 – Centro - 89188-000 – Agronômica/ SC

a título de “retenção” para (nome do imposto e ou contribuição), bem como cumprir as determinações contidas em lei.

27.4. Será admitido o reajuste ou repactuação do contrato, mediante a aplicação do INPC (Índice Nacional de Preços ao Consumidor) ou outro que venha a substituí-lo, desde que observado o interregno mínimo de 01 (um) ano, contado da data do orçamento estimado.

27.5 A concessão do reajuste será formalizada por despacho da autoridade competente e registrada no contrato por apostilamento.

## 28. DO PRAZO DE ENTREGA

28.1. O prazo de entrega integral do serviço é de **até 90 dias**, a contar da emissão da Autorização de Fornecimento.

## 29. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

29.1. O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações: a) dar causa à inexecução parcial do contrato;

b) dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo; c) dar causa à inexecução total do contrato;

d) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

f) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

i) fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

l) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

m) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

29.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas no item 30.1 deste edital as seguintes sanções: a) advertência;

b) multa de no mínimo 0,5% (cinco décimos por cento) e máximo de 30% (trinta por cento) do valor do objeto licitado ou contratado;

c) impedimento de licitar e contratar, no âmbito da Administração Pública direta e indireta do órgão licitante, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

29.3 As sanções previstas nas alíneas “a”, “c” e “d” do item 30.2. do presente Edital poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista na alínea “b” do mesmo item.

29.4. A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções.

29.5. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

29.6. A aplicação das sanções previstas no item 30.2. deste Edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE AGRÔNOMICA

“CENTRO ADMINISTRATIVO PREFEITO JOSÉ ÂNGELO MERINI”

Site: [www.agronomica.sc.gov.br](http://www.agronomica.sc.gov.br) E-mail: [prefeitura@agronomica.sc.gov.br](mailto:prefeitura@agronomica.sc.gov.br)

CNPJ: 83.102.590/0001-90 - Fone/Fax: (47)3542-0166

Rua Sete de Setembro, nº 215 – Centro - 89188-000 – Agronômica/ SC

29.7. Para aplicação das sanções previstas nas alíneas “b”, “c” e “d” do item 30.2 do presente Edital o licitante ou o contratado será intimado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

29.8. Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão, o licitante ou o contratado poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.

29.9. Serão indeferidas pela comissão, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.

29.10. A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos nesta Lei ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

29.11. É admitida a reabilitação do licitante ou contratado perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, exigidos, cumulativamente:

- a) reparação integral do dano causado à Administração Pública;
- b) pagamento da multa;
- c) transcurso do prazo mínimo de 1 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 3 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade;
- d) cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;
- e) análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste artigo.

29.12. A sanção pelas infrações previstas nas alíneas “h” e “m” do item 30.2 do presente Edital exigirá, como condição de reabilitação do licitante ou contratado, a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade pelo responsável.

## 30. DA PROTEÇÃO DE DADOS

30.1. Ao participar de processo licitatório, o representante legal da participante, titular de dados pessoais, está ciente de que, para a execução do objeto do contrato, a CONTRATANTE terá acesso aos seus dados, tais como: número de documentos, endereço eletrônico, cópias de documentos de identificação, bem como, que os referidos dados serão tratados pela Administração, conforme autorização legal prevista na Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) – Lei nº 13.709/2018 – Art. 7º, inciso II.

30.2. Tanto o município quanto o fornecedor, declaram estar cientes do inteiro teor da Lei n.º

13.709/2018 (“Lei Geral de Proteção de Dados” ou “LGPD”) e obrigam-se a observar e respeitar o dever de proteção de Dados Pessoais, inclusive nos meios digitais, no que diz respeito ao adequado tratamento de tais dados, devendo ainda, se comprometer a cumprir todas as condições e obrigações dispostas na referida LGPD e demais leis aplicáveis.

30.3. O fornecedor declara que:

- a) respeita o direito à privacidade dos titulares dos Dados Pessoais no âmbito da execução dos Serviços,
- b) realiza o melhor uso da tecnologia da informação para a satisfação de seus clientes e da sociedade, e;
- c) visa a sustentabilidade e autonomia empresarial na prestação dos Serviços para assegurar a estabilidade e a continuidade de seus serviços.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE AGRÔNOMICA

“CENTRO ADMINISTRATIVO PREFEITO JOSÉ ÂNGELO MERINI”

Site: [www.agronomica.sc.gov.br](http://www.agronomica.sc.gov.br) E-mail: [prefeitura@agronomica.sc.gov.br](mailto:prefeitura@agronomica.sc.gov.br)

CNPJ: 83.102.590/0001-90 - Fone/Fax: (47)3542-0166

Rua Sete de Setembro, nº 215 – Centro - 89188-000 – Agronômica/ SC

30.4. Comunicar ao município eventual alteração de sua razão social ou de controle acionário e de mudança em sua Diretoria, Contrato ou Estatuto Social, enviando, no prazo de sessenta (60) dias, contados a partir da data de registro da alteração, a devida documentação.

30.5. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios da LGPD, vedado seu compartilhamento com terceiros.

30.6. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados, com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos

30.7. Fica vedada qualquer utilização de dados ou informações do município, para quaisquer fins, sem a expressa autorização.

## 31. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

31.1. Homologada a licitação o adjudicatário receberá autorização de fornecimento ou instrumento equivalente.

31.2. O proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, o cancelamento do registro e dos pedidos, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

31.3. É facultado a pregoeira, ou à autoridade a ele superior, em qualquer fase da licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de informação ou de documentos que deveriam ter sido apresentados para fins de classificação e habilitação.

31.4. Os licitantes intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pela pregoeira, sob pena de desclassificação/inabilitação. Quando for o caso, estes deverão ser enviados via sistema.

31.5. As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os proponentes, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

31.6. As publicações legais do município ocorrerão no Diário Oficial dos Municípios, sendo todas as informações relativas ao presente procedimento publicadas no endereço eletrônico

<https://www.agronomica.sc.gov.br/licitacoes/index/index/codMapaItem/20639>

31.7. Os casos não previstos neste Edital serão decididos pela pregoeira e observarão a legislação aplicável.

31.8. A participação do licitante nesta licitação implica em aceitação de todos os termos deste Edital, e no fiel cumprimento das condições estabelecidas, sob pena de aplicação das penalidades cabíveis.

31.9. Os casos não previstos neste Edital serão decididos pela pregoeira e observarão a legislação aplicável.

31.10. São partes integrantes deste Edital os seguintes ANEXOS:

- a) ANEXO I – Termo de Referência;
- b) ANEXO II – Modelo de Proposta de Preços;
- c) ANEXO III – Declaração de Cumprimento Pleno dos Requisitos de habilitação;
- d) ANEXO V – Declaração de Ausência de Condenação;
- e) ANEXO VI – Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte;
- f) ANEXO VII – Declaração de Enquadramento Receita Bruta;
- g) ANEXO VIII - Declaração de Cumprimento do artigo 7º, inciso XXXIII;
- h) ANEXO IX - Declaração de reserva de cargos;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE AGRONÔMICA

“CENTRO ADMINISTRATIVO PREFEITO JOSÉ ÂNGELO MERINI”

Site: [www.agronomica.sc.gov.br](http://www.agronomica.sc.gov.br) E-mail: [prefeitura@agronomica.sc.gov.br](mailto:prefeitura@agronomica.sc.gov.br)

CNPJ: 83.102.590/0001-90 - Fone/Fax: (47)3542-0166

Rua Sete de Setembro, nº 215 – Centro - 89188-000 – Agronômica/ SC

- i) ANEXO X– Declaração de integralidade de custos;
- j) ANEXO XI – Declaração LGPD
- k) ANEXO XII – Minuta de Contrato

Agronômica, ~~29 de junho~~ 08 de julho de 2026.

---

Volnei Rodrigues  
Prefeito Municipal em exercício



# PREFEITURA MUNICIPAL DE AGRÔNOMICA

“CENTRO ADMINISTRATIVO PREFEITO JOSÉ ÂNGELO MERINI”

Site: [www.agronomica.sc.gov.br](http://www.agronomica.sc.gov.br) E-mail: [prefeitura@agronomica.sc.gov.br](mailto:prefeitura@agronomica.sc.gov.br)

CNPJ: 83.102.590/0001-90 - Fone/Fax: (47)3542-0166

Rua Sete de Setembro, nº 215 – Centro - 89188-000 – Agronômica/ SC

## ANEXO I

### TERMO DE REFERÊNCIA

**RETIFICADO EM 06/07/2026**

**RETIFICADO EM 08/07/2026**

### PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 138/2026

Município de Agronômica/SC

Necessidade da Administração: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO DE LICENÇA DE USO DE APLICATIVOS DE GESTÃO PÚBLICA, COM ACESSO SIMULTÂNEO E SEM LIMITAÇÃO QUANTO AO NÚMERO DE USUÁRIOS, E QUE ATENDA AS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS, OS QUANTITATIVOS E OS SERVIÇOS TÉCNICOS CORRELATOS DESCRITOS NESTE EDITAL E EM SEU ANEXO I.

#### 1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

O presente termo tem por objeto a aquisição/contratação de empresa especializada na prestação de serviços de CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO DE LICENÇA DE USO DE APLICATIVOS DE GESTÃO PÚBLICA, COM ACESSO SIMULTÂNEO E SEM LIMITAÇÃO QUANTO AO NÚMERO DE USUÁRIOS, E QUE ATENDA AS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS, OS QUANTITATIVOS E OS SERVIÇOS TÉCNICOS CORRELATOS DESCRITOS NESTE EDITAL E EM SEU ANEXO I.

| Item | Material/Serviço                                                           | Unid. medida | Qtd licitada | Valor unitário (R\$) | Valor total (R\$) |
|------|----------------------------------------------------------------------------|--------------|--------------|----------------------|-------------------|
| 1    | 44583 - Módulo de Planejamento e Orçamento                                 | MÊS          | 12           | 578,354              | 6.940,25          |
| 2    | 44584 - Módulo de Contabilidade Pública, Execução Financeira e Monitor NFe | MÊS          | 12           | 2.008,78             | 24.105,36         |
| 3    | 44585 - Módulo de Compras, Licitações e Contratos                          | MÊS          | 12           | 1.094,46             | 13.133,52         |
| 4    | 44586 - Módulo de Recursos Humanos, Folha de Pagamento e Portal Servidor   | MÊS          | 12           | 1.909,27             | 22.911,24         |



# PREFEITURA MUNICIPAL DE AGRÔNOMICA

“CENTRO ADMINISTRATIVO PREFEITO JOSÉ ÂNGELO MERINI”

Site: [www.agronomica.sc.gov.br](http://www.agronomica.sc.gov.br) E-mail: [prefeitura@agronomica.sc.gov.br](mailto:prefeitura@agronomica.sc.gov.br)

CNPJ: 83.102.590/0001-90 - Fone/Fax: (47)3542-0166

Rua Sete de Setembro, nº 215 – Centro - 89188-000 – Agronômica/ SC

|    |                                                                                       |     |    |          |           |
|----|---------------------------------------------------------------------------------------|-----|----|----------|-----------|
| 5  | 44587 - Módulo eSocial                                                                | MÊS | 12 | 577,45   | 6.929,40  |
| 6  | 44588 - Módulo Ponto Eletrônico                                                       | MÊS | 12 | 698,83   | 8.385,96  |
| 7  | 44589 - Módulo Segurança e Medicina Trabalhador                                       | MÊS | 12 | 527,20   | 6.326,40  |
| 8  | 44590 - Módulo de Patrimônio                                                          | MÊS | 12 | 475,29   | 5.703,48  |
| 9  | 39306 - MÓDULO DE ALMOXARIFADO                                                        | Ms  | 12 | 339,54   | 4.074,48  |
| 10 | 44591 - Módulo de Frotas                                                              | MÊS | 12 | 425,89   | 5.110,68  |
| 11 | 44592 - Módulo de Portal da Transparência                                             | MÊS | 12 | 540,20   | 6.482,40  |
| 12 | 44593 - Módulo de Nota Fiscal Eletrônica                                              | MÊS | 12 | 1.394,02 | 16.728,24 |
| 13 | 44594 - Módulo de Gestão Tributária                                                   | MÊS | 12 | 1.866,66 | 22.399,92 |
| 14 | 44595 - Módulo de Processos Eletrônico                                                | MÊS | 12 | 3.882,16 | 46.585,92 |
| 15 | 44596 - Módulo de Documentos Eletrônicos (Protocolo, Ouvidoria e Comunicação Interna) | MÊS | 12 | 1.346,04 | 16.152,48 |
| 16 | 44597 - Módulo de Análise Gerencial                                                   | MÊS | 12 | 860,84   | 10.330,08 |
| 17 | 44598 - Módulo de Gestão e Controle de Conselhos municipais                           | MÊS | 12 | 332,00   | 3.984,00  |
| 18 | 44599 - Módulo de Controle Interno                                                    | MÊS | 12 | 623,68   | 7.484,16  |
| 19 | 44600 - Módulo de Gestão Transferências Voluntárias                                   | MÊS | 12 | 332,71   | 3.992,52  |
| 20 | 44601 - Aplicativo Mobile                                                             | MÊS | 12 | 526,48   | 6.317,76  |
| 21 | 44602 - Obras Públicas                                                                | MÊS | 12 | 417,98   | 5.015,76  |
| 22 | 44603 - Gestão de Projetos e Indicadores                                              | MÊS | 12 | 2.705,53 | 32.466,36 |
| 23 | 44604 - Módulo de Contabilidade Pública, Execução                                     | MÊS | 12 | 455,67   | 5.468,04  |



# PREFEITURA MUNICIPAL DE AGRÔNOMICA

“CENTRO ADMINISTRATIVO PREFEITO JOSÉ ÂNGELO MERINI”

Site: [www.agronomica.sc.gov.br](http://www.agronomica.sc.gov.br) E-mail: [prefeitura@agronomica.sc.gov.br](mailto:prefeitura@agronomica.sc.gov.br)

CNPJ: 83.102.590/0001-90 - Fone/Fax: (47)3542-0166

Rua Sete de Setembro, nº 215 – Centro - 89188-000 – Agronômica/ SC

|    |                                                                                                              |     |    |        |          |
|----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|----|--------|----------|
|    | Financeira e Monitor NFe - FMA Fundo Municipal de Assist. Social                                             |     |    |        |          |
| 24 | 44605 - Módulo de Compras, Licitações e Contratos - FMA Fundo Municipal de Assist. Social                    | MÊS | 12 | 306,62 | 3.679,44 |
| 25 | 44606 - Módulo de Patrimônio - FMA Fundo Municipal de Assist. Social                                         | MÊS | 12 | 205,50 | 2.466,00 |
| 26 | 44607 - Módulo de Contabilidade Pública, Execução Financeira e Monitor NFe - FMS Fundo Municipal de Saúde    | MÊS | 12 | 543,28 | 6.519,36 |
| 27 | 44608 - Módulo de Compras, Licitações e Contratos FMS Fundo Municipal de Saúde                               | MÊS | 12 | 360,91 | 4.330,92 |
| 28 | 44609 - Módulo de Patrimônio - FMS Fundo Municipal de Saúde                                                  | MÊS | 12 | 205,50 | 2.466,00 |
| 29 | 44610 - Módulo de Contabilidade Pública, Execução Financeira e Monitor NFe - FMA Fundo Municipal Ambiental   | MÊS | 12 | 419,69 | 5.036,28 |
| 30 | 44612 - Módulo de Compras, Licitações e Contratos - FMA Fundo Municipal Ambiental                            | MÊS | 12 | 277,68 | 3.332,16 |
| 31 | 44613 - Módulo de Contabilidade Pública, Execução Financeira e Monitor NFe - FCA Fundo Criança e Adolescente | MÊS | 12 | 302,77 | 3.633,24 |
| 32 | 44614 - Módulo de Compras, Licitações e contratos - FCA                                                      | MÊS | 12 | 153,33 | 1.839,96 |



# PREFEITURA MUNICIPAL DE AGRÔNOMICA

“CENTRO ADMINISTRATIVO PREFEITO JOSÉ ÂNGELO MERINI”

Site: [www.agronomica.sc.gov.br](http://www.agronomica.sc.gov.br) E-mail: [prefeitura@agronomica.sc.gov.br](mailto:prefeitura@agronomica.sc.gov.br)

CNPJ: 83.102.590/0001-90 - Fone/Fax: (47)3542-0166

Rua Sete de Setembro, nº 215 – Centro - 89188-000 – Agronômica/ SC

|    |                                                                                                                 |     |     |          |           |
|----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|-----|----------|-----------|
|    | Fundo Criança e Adolescente                                                                                     |     |     |          |           |
| 33 | 44615 - Módulo de Contabilidade Pública, Execução Financeira e Monitor NFe - CMV Câmara Municipal de Vereadores | MÊS | 12  | 730,45   | 8.765,40  |
| 34 | 44616 - Módulo de Compras, Licitações e Contratos - CMV Câmara Municipal de Vereadores                          | MÊS | 12  | 424,58   | 5.094,96  |
| 35 | 44617 - Módulo de Recursos Humanos, Folha de Pagamento e Portal Servidor - CMV Câmara Municipal de Vereadores   | MÊS | 12  | 946,75   | 11.361,00 |
| 36 | 44618 - Módulo eSocial - CMV Câmara Municipal de Vereadores                                                     | MÊS | 12  | 387,59   | 4.651,08  |
| 37 | 44619 - Módulo de Patrimônio - CMV Câmara Municipal de Vereadores                                               | MÊS | 12  | 261,69   | 3.140,28  |
| 38 | 44620 - Módulo de Portal da Transparência - CMV Câmara Municipal de Vereadores                                  | MÊS | 12  | 287,88   | 3.454,56  |
| 39 | 44621 - Serviço de migração, implantação e treinamento para os usuários.                                        | S   | 1   | 7.988,39 | 7.988,39  |
| 40 | 44622 - Serviços Técnicos, após implantação dos sistemas, quando solicitado, executados na sede da entidade.    | H   | 200 | 204,71   | 40.942,00 |
| 41 | 44623 - Serviço realizado de forma remota (na sede da contratada), detalhada                                    | H   | 200 | 122,07   | 24.414,00 |



# PREFEITURA MUNICIPAL DE AGRÔNOMICA

“CENTRO ADMINISTRATIVO PREFEITO JOSÉ ÂNGELO MERINI”

Site: [www.agronomica.sc.gov.br](http://www.agronomica.sc.gov.br) E-mail: [prefeitura@agronomica.sc.gov.br](mailto:prefeitura@agronomica.sc.gov.br)

CNPJ: 83.102.590/0001-90 - Fone/Fax: (47)3542-0166

Rua Sete de Setembro, nº 215 – Centro - 89188-000 – Agronômica/ SC

|                    |                                                                                                                                                                                    |   |    |        |                   |
|--------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|----|--------|-------------------|
|                    | em relatório de serviços devidamente autorizado pelo contratante.                                                                                                                  |   |    |        |                   |
| 42                 | 44624 - Serviço de migração, implantação e treinamento para os usuários - CMV Câmara Municipal de Vereadores                                                                       | S | 1  | 880,75 | 880,75            |
| 43                 | 44625 - Serviços Técnicos, após implantação dos sistemas, quando solicitado, executados na sede da entidade - CMV Câmara Municipal de Vereadores                                   | H | 50 | 232,67 | 11.633,50         |
| 44                 | 44626 - Serviço realizado de forma remota (na sede da contratada), detalhada em relatório de serviços devidamente autorizado pelo contratante - CMV Câmara Municipal de Vereadores | H | 50 | 172,74 | 8.637,00          |
| <b>Total Geral</b> |                                                                                                                                                                                    |   |    |        | <b>451.294,69</b> |

## 2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

A imperiosa necessidade de contratação de um sistema de gestão integrado e modular para a Prefeitura Municipal de Agronômica, Câmara de Vereadores e Fundos Municipais decorre da premente busca pela otimização da eficiência gerencial e pelo aprimoramento do controle administrativo das rotinas. Esta aquisição se apresenta como um instrumento essencial para a consecução de uma gestão pública moderna e transparente, abrangendo as áreas contábil, de planejamento, compras, licitações e contratos, tributação entre outras.

O objetivo primordial é gerar planos de ação consistentes, capazes de elevar significativamente a qualidade na prestação de serviços públicos aos munícipes, em conformidade com o princípio da eficiência, basilar à Administração Pública.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE AGRÔNOMICA

“CENTRO ADMINISTRATIVO PREFEITO JOSÉ ÂNGELO MERINI”

Site: [www.agronomica.sc.gov.br](http://www.agronomica.sc.gov.br) E-mail: [prefeitura@agronomica.sc.gov.br](mailto:prefeitura@agronomica.sc.gov.br)

CNPJ: 83.102.590/0001-90 - Fone/Fax: (47)3542-0166

Rua Sete de Setembro, nº 215 – Centro - 89188-000 – Agronômica/ SC

A adoção de sistemas informatizados de gestão representa uma exigência contemporânea da Administração Pública, consolidando-se como estratégia indispensável para a automação de processos, aprimoramento contínuo das metodologias de trabalho, redução de prazos operacionais e otimização na alocação de recursos materiais e humanos. Nesse contexto, a busca por uma solução tecnológica integrada que centralize o processamento e o armazenamento de dados relativos aos processos é crucial. Tal centralização resultará na otimização da obtenção e do tratamento de informações, fornecendo subsídios gerenciais de alta relevância, imprescindíveis para o planejamento estratégico e para a fundamentada tomada de decisões por parte dos gestores públicos.

A integração e o compartilhamento de informações em tempo real, viabilizados pela interoperabilidade dos módulos do sistema, proporcionarão benefícios multifacetados: além de significativas melhorias na produtividade dos servidores no atendimento e acompanhamento dos serviços disponibilizados, haverá substancial economia de recursos públicos e o fornecimento de informações gerenciais com maior agilidade e fidedignidade. Estes fatores são determinantes para o alcance das metas institucionais e para o rigoroso cumprimento das obrigações legais, em consonância com a Lei nº 14.133/2021, que valoriza a governança e a gestão por resultados.

Definiu-se como premissa inegociável e estratégia fundamental para este projeto a implantação de um sistema de gestão modular e integrado, em ambiente WEB. Esta solução representa o estado da arte tecnológico disponível no mercado, adequando-se com precisão às necessidades específicas de cada área de aplicação e permitindo acesso ubíquo por meio de dispositivos móveis, como tablets, smartphones e notebooks, desde que conectados à Internet (rede, 3G/4G ou Wi-Fi). A flexibilidade e acessibilidade inerentes a essa arquitetura tecnológica são elementos-chave para a agilidade e a modernização da gestão pública.

Outra condição obrigatória e estratégica para o sucesso da contratação reside na aquisição por fornecedor único. Esta diretriz visa resguardar os interesses da Contratante, prevenindo a complexidade e a ineficiência inerentes à gestão de um ambiente de Tecnologia da Informação (TI) heterogêneo, caracterizado pela multiplicidade de tecnologias e fornecedores. A padronização em um único provedor minimiza riscos operacionais, simplifica a manutenção e o suporte técnico, e potencializa a sinergia entre os diversos módulos do sistema.

Adicionalmente, a implementação de um sistema em ambiente WEB, com provimento de datacenter, possibilitará a desoneração do orçamento municipal ao eliminar a necessidade de investimentos contínuos em hardware e infraestrutura de TI dispendiosos, historicamente requeridos pelos sistemas locais tradicionais (desktop). Desse modo, a presente licitação visa à padronização de toda a infraestrutura de softwares de gestão, um objetivo que reforça os princípios da Lei nº 14.133/2021, especialmente no que tange à busca pela eficiência e economicidade. A imposição de um determinado padrão pela Administração Pública, conforme autorizado pela própria Lei nº 14.133/2021, parte da premissa de que será possível obter, entre outros benefícios, a redução de custos de manutenção e treinamento, bem como a compatibilização entre as diversas entidades públicas, mediante a geração de economia de escala e uma melhor aderência das soluções aos processos administrativos locais.

Nesse sentido, a fixação da padronização no Termo de Referência é plenamente justificada, alinhando-se a práticas bem-sucedidas em outros municípios e a editais pretéritos da própria administração. Esta abordagem está intrinsecamente atrelada à contratação de uma estrutura de tecnologia da informação de última geração, evitando-se a criação de "ilhas de processamento" que evoluiriam de forma dissociada e autônoma, e precaver-se contra problemas de comunicação entre sistemas concorrentes, um cenário sabidamente complexo e dispendioso de gerenciar.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE AGRÔNOMICA

“CENTRO ADMINISTRATIVO PREFEITO JOSÉ ÂNGELO MERINI”

Site: [www.agronomica.sc.gov.br](http://www.agronomica.sc.gov.br) E-mail: [prefeitura@agronomica.sc.gov.br](mailto:prefeitura@agronomica.sc.gov.br)

CNPJ: 83.102.590/0001-90 - Fone/Fax: (47)3542-0166

Rua Sete de Setembro, nº 215 – Centro - 89188-000 – Agronômica/ SC

### 3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

Considerando o exposto, a solução que melhor atende às necessidades da administração e oferece maior benefício, em conformidade com os princípios da economicidade e do interesse público, é a adoção da contratação por meio de Pregão Eletrônico.

A solução proposta compreende a contratação de sistemas de gestão Pública que atendam as áreas tributária, gestão de pessoas, gestão administrativa, contábil e transparência para atender de forma integrada todos os órgãos da administração direta, indireta do poder executivo e legislativo. As especificações técnicas e condições para cada item estarão detalhadas no Termo de Referência.

### 4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Os serviços têm natureza de bens/serviços comuns, tendo em vista que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei Federal nº 14.133/2021.

A contratação será realizada por meio de licitação, na modalidade Pregão, na sua forma eletrônica, com critério de julgamento por menor preço, nos termos dos artigos 6º, inciso XLI, 17, § 2º, e 34, todos da Lei Federal nº 14.133/2021.

Para fornecimento/prestação dos serviços pretendidos os eventuais interessados deverão comprovar que atuam em ramo de atividade compatível com o objeto da licitação, bem como apresentar os seguintes documentos a título habilitação, nos termos do art. 62 da Lei Federal nº 14.133/2021.

### 5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1 Todos os serviços de provimento de datacenter, licença de uso, suporte técnico e manutenção preventiva e corretiva são de inteira responsabilidade da Contratada e devem ser efetuados desde o início até o final do contrato, bem como estar totalmente cobertos pelo pagamento mensal relativo a licença de uso de todos os sistemas/módulos, sem quaisquer custos adicionais para o Contratante.

5.2 A Contratada efetuará manutenção corretiva assim que for detectado mau funcionamento de enlaces e equipamentos ou problemas em instalações, de forma que voltem a funcionar perfeitamente.

5.3. A Contratada realizará o serviço de manutenção no local de instalação do equipamento sempre que possível. Caso seja necessário remover o equipamento, a contratada deve providenciar a sua substituição por outro de mesmo modelo ou superior, em perfeito funcionamento.

5.4. A Contratada responsabilizar-se-á por todos os técnicos que forem realizar suporte técnico a solução.

5.5. A Contratada deverá instalar, ativar, configurar, efetuar a manutenção e operação sistemas/módulos sempre que solicitado pela contratante.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE AGRÔNOMICA

“CENTRO ADMINISTRATIVO PREFEITO JOSÉ ÂNGELO MERINI”

Site: [www.agronomica.sc.gov.br](http://www.agronomica.sc.gov.br) E-mail: [prefeitura@agronomica.sc.gov.br](mailto:prefeitura@agronomica.sc.gov.br)

CNPJ: 83.102.590/0001-90 - Fone/Fax: (47)3542-0166

Rua Sete de Setembro, nº 215 – Centro - 89188-000 – Agronômica/ SC

## 6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

A gestão e a fiscalização do objeto contratado serão realizadas conforme o disposto no Decreto Municipal 003/2026 que “Regulamenta as funções do agente de contratação, da equipe de apoio e da comissão de contratação, suas atribuições e funcionamento, a fiscalização e a gestão dos contratos, e a atuação da assessoria jurídica e do controle interno no âmbito do Município de Agronômica, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021”.

## 7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. O pagamento será efetuado pelo Município, em até 30 (trinta) dias, e de acordo com a ordem cronológica, após a emissão da Nota Fiscal, mediante recebimento definitivo do objeto, cujo pagamento será efetuado através de crédito em conta corrente em banco, número e agência indicados, diretamente ao fornecedor.

7.2. O recebimento definitivo implica na entrega total dos itens pela empresa, em todos os locais e resolução de todas as pendências.

7.3. O Município, quando exigível por força da legislação em vigor, efetuará as retenções dos impostos e contribuições devidos, devendo o fornecedor destacar o valor da retenção na Nota Fiscal, a título de “retenção” para (nome do imposto e ou contribuição), bem como cumprir as determinações contidas em lei.

## 8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR/PRESTADOR DE SERVIÇO

Conforme disposto no item 4, o futuro contratado será selecionado mediante processo licitatório na modalidade pregão.

## 9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Estima-se para a contratação almejada o valor total de **R\$ 451.294,69** (quatrocentos e cinquenta e um mil, duzentos e noventa e quatro reais e sessenta e nove centavos)

A gestão e a fiscalização do objeto contratado serão realizadas conforme o disposto no Decreto Municipal 003/2026 que “Regulamenta as funções do agente de contratação, da equipe de apoio e da comissão de contratação, suas atribuições e funcionamento, a fiscalização e a gestão dos contratos, e a atuação da assessoria jurídica e do controle interno no âmbito do Município de Agronômica, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021”.

## 10. ESPECIFICAÇÕES GERAIS DA SOLUÇÃO PRETENDIDA.

- 10.1. Serviços de Migração, Implantação, Treinamento inicial;
- 10.2. Serviços de suporte técnico, quando solicitado;
- 10.3. Serviços de manutenção legal e corretiva dos sistemas implantados.
- 10.4. Serviços de treinamento reforço para sistemas implantados, quando solicitado;

**SERVIÇOS TÉCNICOS E CONDIÇÕES DE SEU RECEBIMENTO** -Os serviços, objeto desta licitação, também compreendem:

### 10.5. Migração das Informações em Uso.

- 10.5.1. A migração dos dados cadastrais e informações dos sistemas em uso na entidade serão de responsabilidade da CONTRATADA, devendo os mesmos ser disponibilizados pela CONTRATANTE. A conversão dos dados relacionados ao histórico funcional de servidores, bem como, dos dados relacionados à arrecadação e fiscalização tributária deverão contemplar todo o histórico de dados dos sistemas legados. A conversão dos dados contábeis,



# PREFEITURA MUNICIPAL DE AGRÔNOMICA

“CENTRO ADMINISTRATIVO PREFEITO JOSÉ ÂNGELO MERINI”

Site: [www.agronomica.sc.gov.br](http://www.agronomica.sc.gov.br) E-mail: [prefeitura@agronomica.sc.gov.br](mailto:prefeitura@agronomica.sc.gov.br)

CNPJ: 83.102.590/0001-90 - Fone/Fax: (47)3542-0166

Rua Sete de Setembro, nº 215 – Centro - 89188-000 – Agronômica/ SC

orçamentários, de compras, licitações, materiais e contratos deverão contemplar os dados dos últimos 5 exercícios. Para o Portal da Transparência deverão ser importados os registros relativos aos últimos 5 anos

- 10.5.2. A CONTRATANTE deverá designar responsável pela validação dos dados migrados após a sua entrega, sendo que tais procedimentos deverão ser formais e instrumentalizados. O pagamento será realizado à CONTRATADA mediante apresentação de nota fiscal devidamente liquidada pelo departamento competente, sem prejuízo da aplicação de penalidades em caso de identificação futura de erros e incorreções.
- 10.5.3. Os pagamentos dos serviços de migração serão realizados via ~~boleto bancário~~, **mediante apresentação da nota fiscal, liquidação, atesto e ordem cronológica**, de forma individual, para cada base migrada, após a validação do responsável, conforme previsto no item anterior, e após liquidação no departamento competente.
- 10.5.4. **Os serviços de migração de dados somente serão devidos quando houver efetiva necessidade de conversão de base de dados decorrente da substituição da solução tecnológica atualmente utilizada pela Administração.**
- 10.5.5. **A migração somente será considerada concluída após validação formal dos dados pelo Município, mediante termo de aceite emitido por servidor ou comissão designada, sem prejuízo da responsabilidade da contratada pela correção de inconsistências posteriormente identificadas**
- 10.5.6. **Sendo de obrigação da empresa vencedora, a disponibilização, exportação e portabilidade dos dados em formato aberto, acessível e auditável, durante toda a execução contratual e ao final do contrato, a fim de preservar a soberania dos dados públicos e evitar dependência tecnológica indevida**
- 10.5.7. **Na hipótese de a licitante vencedora disponibilizar a mesma solução tecnológica atualmente utilizada pelo Município, ou outra solução que dispense a migração de dados, não será devido qualquer pagamento referente aos serviços de migração, permanecendo devida apenas a implantação de novos módulos, funcionalidades ou parametrizações que efetivamente venham a ser executadas, quando previstas na contratação.**
- 10.5.8. **Caberá à fiscalização do contrato atestar a efetiva necessidade e a execução dos serviços de migração, implantação ou parametrização para fins de liquidação e pagamento.**

## 10.6. Implantação dos Sistemas

Para cada um dos sistemas licitados, quando couber, deverão ser cumpridas as atividades de:

- 10.6.1. Instalação, configuração e parametrização de tabelas e cadastros;
- 10.6.2. Adequação de relatórios e logotipos;
- 10.6.3. Estruturação dos níveis de acesso e habilitações dos usuários;
- 10.6.4. Adequação das fórmulas de cálculo para atendimento aos critérios adotados por esta municipalidade e ajuste nos cálculos, quando mais de uma fórmula de cálculo é aplicável simultaneamente.
- 10.6.5. Acompanhamento dos usuários no prédio sede da entidade, em tempo integral na fase de implantação do objeto.
- 10.6.6. A CONTRATANTE deverá designar responsável pela validação dos sistemas implantados após a sua conclusão, sendo que tais procedimentos deverão ser formais e instrumentalizados
- 10.6.7. Os pagamentos dos serviços de implantação serão realizados via boleto bancário, de forma individual, para cada aplicativo implantado, após a validação do responsável, conforme previsto no item anterior, sem prejuízo da aplicação de penalidades em caso de identificação futura de erros e incorreções, e após liquidação no departamento competente.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE AGRÔNOMICA

“CENTRO ADMINISTRATIVO PREFEITO JOSÉ ÂNGELO MERINI”

Site: [www.agronomica.sc.gov.br](http://www.agronomica.sc.gov.br) E-mail: [prefeitura@agronomica.sc.gov.br](mailto:prefeitura@agronomica.sc.gov.br)

CNPJ: 83.102.590/0001-90 - Fone/Fax: (47)3542-0166

Rua Sete de Setembro, nº 215 – Centro - 89188-000 – Agronômica/ SC

- 10.6.8. Todas as decisões e entendimentos havidos entre as partes durante o andamento dos trabalhos e que impliquem em modificações ou implementações nos planos, cronogramas ou atividades pactuadas, deverão ser previa e formalmente acordados e documentados entre as partes.
- 10.6.9. A CONTRATADA responderá pelas perdas, reproduções indevidas e/ou adulterações que por ventura venham a ocorrer nas informações da CONTRATANTE, quando estas estiverem sob sua responsabilidade.
- 10.6.10. A CONTRATADA e os membros da equipe deverão guardar sigilo absoluto sobre os dados e informações do objeto da prestação de serviços ou quaisquer outras informações a que venham a ter conhecimento em decorrência da execução das atividades previstas no contrato, respondendo contratual e legalmente pela inobservância desta alínea, inclusive após o término do contrato.
- 10.6.11. O prazo para conclusão dos serviços de implantação será de 90 (noventa) dias, contados da emissão da Ordem de Serviço.

## 10.7. Treinamento de Implantação.

- 10.7.1. A CONTRATADA deverá apresentar o Plano de Treinamento para o setor de ~~Informática~~, **administração**, para até 50 pessoas, **com carga horária mínima de 150 horas**, que deverá ser realizado dentro do prazo de Implantação, compreendendo o uso das funções do aplicativo pertencente a sua área de responsabilidade, conhecimento sobre as parametrizações a serem usadas, uso das rotinas de segurança, de back-up e restores, rotinas de simulação e de processamento.
- 10.7.2. Os Planos de Treinamento, a serem entregues em até cinco dias contados da assinatura do contrato, ainda deverão conter os seguintes requisitos mínimos:
- 10.7.3. Nome e objetivo de cada módulo de treinamento;
- 10.7.4. Público alvo;
- 10.7.5. Conteúdo programático;
- 10.7.6. Conjunto de material a ser distribuído em cada treinamento, incluindo apostilas, documentação técnica, etc.;
- 10.7.7. Carga horária de cada módulo do treinamento;
- 10.7.8. Recursos utilizados no processo de treinamento (equipamentos, sistemas, filmes, slides, etc.).
- 10.7.9. O treinamento para o nível técnico compreendendo: suporte aos sistemas ofertados, nos aspectos relacionados ao gerador de relatórios e linguagem em que estes foram desenvolvidos, permitindo que a equipe técnica da entidade possa efetuar checklist de problemas ocorridos antes da abertura de chamado para suporte do Licitante.
- 10.7.10. As turmas devem ser dimensionadas por módulo, sendo que cada turma não poderá ter mais de 20 (vinte) participantes.
- 10.7.11. A CONTRATANTE resguardar-se-á o direito de acompanhar, adequar e validar o treinamento contratado com instrumentos próprios, sendo que, se o treinamento for julgado insuficiente, caberá à contratada, sem ônus para o CONTRATANTE, ministrar o devido reforço.
- 10.7.12. Os pagamentos dos serviços de treinamento serão realizados ~~via boleto bancário~~ **mediante apresentação de nota fiscal, liquidação pelo setor competente, atesto do fiscal/gestor do contrato, comprovação da regularidade fiscal e observância da ordem cronológica de pagamentos**, de forma individual, para cada aplicativo treinado, após a validação do responsável, conforme previsto no item anterior, sem prejuízo da aplicação de penalidades em caso de identificação de insuficiência, e após liquidação no departamento competente.
- 10.7.13. Este treinamento deverá ser realizado quando contratado os serviços de implantação.
- 10.7.14. **O treinamento será realizado, preferencialmente, nas dependências da Prefeitura Municipal de Agronômica/SC ou em outro local previamente aprovado pela CONTRATANTE, podendo**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE AGRÔNOMICA

“CENTRO ADMINISTRATIVO PREFEITO JOSÉ ÂNGELO MERINI”

Site: [www.agronomica.sc.gov.br](http://www.agronomica.sc.gov.br) E-mail: [prefeitura@agronomica.sc.gov.br](mailto:prefeitura@agronomica.sc.gov.br)

CNPJ: 83.102.590/0001-90 - Fone/Fax: (47)3542-0166

Rua Sete de Setembro, nº 215 – Centro - 89188-000 – Agronômica/ SC

ocorrer de forma presencial, remota ou híbrida, conforme cronograma previamente estabelecido entre as partes. Os treinamentos deverão ser realizados, preferencialmente, durante o horário normal de expediente da Administração Municipal, compreendido entre 08h00 às 12h00 e das 13h00 às 16h30, ou em outro horário previamente acordado entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA, observada a conveniência da Administração e a disponibilidade dos servidores participantes.

## 10.8. Suporte Técnico.

- 10.8.1. A prestação de serviços de suporte técnico poderá ser realizada na sede da entidade, ou por meio digital por técnico habilitado, apto a promover o devido suporte ao aplicativo, visando:
- 10.8.2. Esclarecer dúvidas que possam surgir durante a operação e utilização dos sistemas;
- 10.8.3. Auxílio na recuperação da base de dados por problemas originados em erros de operação, queda de energia ou falha de equipamentos, desde que não exista backup adequado para satisfazer as necessidades de segurança;
- 10.8.4. Auxiliar na elaboração de quaisquer atividades técnicas relacionadas à utilização dos sistemas após a implantação e utilização dos mesmos, como: gerar/validar arquivos para Órgão Governamental, Instituição Bancária, Gráfica, Tribunal de Contas, entre outros.
- 10.8.5. Será aceito suporte aos sistemas licitados via acesso remoto mediante autorização previa, sendo de responsabilidade da contratada o sigilo e segurança das informações.
- 10.8.6. O recebimento dos serviços de suporte técnico in loco ocorrerá mediante apresentação de documento próprio da CONTRATADA, que pormenorizadamente relate os serviços prestados e o tempo despendido para cada serviço.
- 10.8.7. Os pagamentos dos serviços de suporte técnico in loco serão realizados via boleto bancário, após a validação do responsável, e após liquidação no departamento competente.
- 10.8.8. A CONTRATADA deverá disponibilizar portal de atendimento, suporte e sustentação ao usuário, permitindo à entidade uma visão gerencial completa dos serviços e do atendimento técnico prestado pela empresa contratada.
- 10.8.9. Deverá ser garantido o atendimento à entidade, no horário das 08h00 min às 12h00 min e das 13h30 min às 18h00 min, de segunda a sexta-feira;
- 10.8.10. Para cada novo atendimento iniciado deverá ser vinculado um código ou número de chamado exclusivo, podendo ser listado e visualizado pelo usuário posteriormente.
- 10.8.11. O atendimento deverá ser realizado via chamado técnico virtual ou ligação de voz, devendo a proponente viabilizar esta tecnologia sem custos adicionais à entidade;
- 10.8.12. Poderá a CONTRATANTE chamar a central de atendimento da provedora via linha telefônica.
- 10.8.13. O portal de atendimento deve permitir o cadastro dos usuários em diversas entidades a qual o mesmo esteja vinculado, possibilitando abrir chamados, executar reclamações, enviar documentos, tramitar questões técnicas.
- 10.8.14. O login e senha deve ser individualizado e permitir o acesso ao portal de atendimento e demais sistemas licitados.
- 10.8.15. O portal de atendimento deve disponibilizar um recurso para o usuário pesquisar e visualizar todos os seus registros de chamados realizados.
- 10.8.16. O portal de atendimento deve permitir que o usuário altere a sua senha de acesso.
- 10.8.17. O portal de atendimento deve permitir o envio/recebimento de notificações aos usuários envolvidos no atendimento de uma solicitação ou tarefa.
- 10.8.18. O portal de atendimento deve possuir pesquisa de satisfação dos chamados atendidos.

## 10.9. Atendimento Técnico na sede da entidade:



# PREFEITURA MUNICIPAL DE AGRÔNOMICA

“CENTRO ADMINISTRATIVO PREFEITO JOSÉ ÂNGELO MERINI”

Site: [www.agronomica.sc.gov.br](http://www.agronomica.sc.gov.br) E-mail: [prefeitura@agronomica.sc.gov.br](mailto:prefeitura@agronomica.sc.gov.br)

CNPJ: 83.102.590/0001-90 - Fone/Fax: (47)3542-0166

Rua Sete de Setembro, nº 215 – Centro - 89188-000 – Agronômica/ SC

- 10.9.1. O atendimento a solicitação do suporte deverá ser realizado na sede da entidade, por técnico apto a prover o devido suporte ao sistema, com o objetivo de:
- 10.9.2. Esclarecer dúvidas que possam surgir durante a operação e utilização dos sistemas;
- 10.9.3. Treinamento dos usuários da Administração Municipal na operação ou utilização do sistema em função de substituição de pessoal, tendo em vista demissões, mudanças de cargos, etc;
- 10.9.4. Elaboração de quaisquer atividades técnicas relacionadas à utilização dos sistemas após a implantação e utilização dos mesmos, como: gerar/validar arquivos para órgão governamental, instituição bancária, gráfica, Tribunal de Contas, auxílio na legislação, na contabilidade e na área de informática, entre outros; e,
- 10.9.5. Prestação de serviços de consultoria e orientações aos usuários.

## 10.10. Serviços de Demanda Variável (Reserva Técnica)

- 10.10.1. Os serviços de demanda variável estabelecidos dentro do Acordo de Nível de Serviço (SLA) serão pré orçados e pagos por hora técnica autorizada e efetivada, cuja estimativa encontra-se destacada no quadro de serviços no início do termo de referência.
- 10.10.2. A contratada poderá ser chamada pela Contratante para realizar ao longo da vigência do contrato os serviços de demanda variável.
- 10.10.3. A ausência de disponibilização das modificações evolutivas relacionadas à legislação municipal, quando declaradas inviáveis, não implicará em qualquer responsabilidade para a CONTRATADA.
- 10.10.4. Eventuais conversões de dados decorrentes de atualização de versões poderão ser cobradas pela CONTRATADA quando solicitadas pela CONTRATANTE.
- 10.10.5. Os serviços poderão ser prestados de forma presencial na sede da contratante ou por meio da internet.

## 10.11. Manutenção: Acordo de Nível de Serviço (Ans Ou SLA)

- 10.11.1. O Acordo de Níveis de Serviços (ANS), compreende o ajuste escrito, conforme estabelecido neste Termo de Referência, parte integrante do Edital e Contrato, celebrado entre a fornecedora do Software e a Entidade Contratante que deverá ser observado, bem como exequível por ambas as partes, cada qual com as suas atribuições, durante a vigência contratual.
- 10.11.2. Nesse sentido, a prestação dos serviços divide-se em serviços em garantia, que são aqueles oriundos ao objeto e contratualmente previstos, os quais serão prestados pela Contratada sem custos adicionais, de acordo com os limites contratuais e os serviços sem garantia, que compreendem aqueles que, embora ultrapassem os limites do contratualmente previsto para a prestação dos serviços, poderão ser prestados pela Contratada a partir da contratação prévia da Contratante por hora técnica, observadas as disposições contratuais.

### 10.11.3. NÍVEIS MÍNIMOS DE SERVIÇO E SANÇÕES

Os Níveis Mínimos de Serviço se constituem em critérios objetivos e mensuráveis estabelecidos entre a CONTRATADA e a CONTRATANTE com a finalidade de aferir e avaliar a prestação de serviço e estão dispostos na tabela abaixo:

| Item | Indicador de Nível Serviço | Fórmula de Cálculo | Und Medida | Meta Exigida |
|------|----------------------------|--------------------|------------|--------------|
|------|----------------------------|--------------------|------------|--------------|



# PREFEITURA MUNICIPAL DE AGRÔNOMICA

“CENTRO ADMINISTRATIVO PREFEITO JOSÉ ÂNGELO MERINI”

Site: [www.agronomica.sc.gov.br](http://www.agronomica.sc.gov.br) E-mail: [prefeitura@agronomica.sc.gov.br](mailto:prefeitura@agronomica.sc.gov.br)

CNPJ: 83.102.590/0001-90 - Fone/Fax: (47)3542-0166

Rua Sete de Setembro, nº 215 – Centro - 89188-000 – Agronômica/ SC

|   |                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                   |                                        |      |
|---|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|------|
| 1 | Disponibilidade da aplicação (descontados os tempos apurados de indisponibilidade resultantes de manutenção programada)             | Percentual de Horas no mês que o sistema ficou disponível                                                                                                                                                         | % (Percentual) de disponibilidade      | ≥ 99 |
| 2 | Solicitação de Prioridade 1 (P1), independente se incidente, preventiva ou corretiva, atendida em até 30 minutos                    | Quantidade de solicitações com Prioridade 1 (P1) com atendimento iniciado em até 30 minutos, no mês] / [Total de solicitação de Prioridade 1 (P1) recebidas no mês e classificada em P1] * 100                    | % (Percentual) de atendimento no prazo | ≥ 90 |
| 3 | Solicitação de Prioridade 1 (P1), incidente, preventiva ou corretiva, resolvida provisoriamente ou definitivamente em até 6 horas.  | [Quantidade de solicitações com Prioridade 1 (P1) resolvida provisoriamente ou definitivamente em até 06 horas, no mês] / [Total de solicitação de Prioridade 1 (P1) recebidas no mês e classificada em P1] * 100 | % (Percentual) de atendimento no prazo | ≥ 90 |
| 4 | Solicitação de Prioridade 2 (P2), incidente, preventiva ou corretiva, resolvidas provisoriamente ou definitivamente em até 24 horas | Quantidade de solicitações de incidente com atendimento resolvido provisoriamente ou definitivamente em até 24 horas, no mês] / [Total de solicitação de resolução de incidente recebidas no mês] * 100           | % (Percentual) de atendimento no prazo | ≥ 90 |
| 5 | Solicitação de Prioridade 3 (P3), incidente, preventiva ou corretiva, resolvidas provisoriamente ou definitivamente em até 48 horas | Quantidade de solicitações de incidente com atendimento resolvido provisoriamente ou definitivamente em até 48 horas, no mês]                                                                                     | % (Percentual) de atendimento no prazo | ≥ 90 |



# PREFEITURA MUNICIPAL DE AGRÔNOMICA

“CENTRO ADMINISTRATIVO PREFEITO JOSÉ ÂNGELO MERINI”

Site: [www.agronomica.sc.gov.br](http://www.agronomica.sc.gov.br) E-mail: [prefeitura@agronomica.sc.gov.br](mailto:prefeitura@agronomica.sc.gov.br)

CNPJ: 83.102.590/0001-90 - Fone/Fax: (47)3542-0166

Rua Sete de Setembro, nº 215 – Centro - 89188-000 – Agronômica/ SC

|   |                                                                           | / [Total de solicitação de resolução de incidente recebidas no mês] * 100                                                                                                                          |                                   |           |
|---|---------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|-----------|
| 6 | Atendimento de solicitações de Manutenção Adaptativa                      | Total de dias no atraso do atendimento de manutenções adaptativas no mês, considerando a diferença entre o prazo estabelecido pela legislação ou pela proposta e a data de implantação.            | Dias de atraso                    | $\leq 5$  |
| 7 | Atendimento de solicitação de Manutenção Evolutiva                        | Total de dias no atraso do atendimento de manutenções evolutivas no mês, considerando a diferença entre o prazo estabelecido pela proposta e a data de implantação                                 | Dias de atraso                    | $\leq 5$  |
| 8 | Conformidade da Documentação da Solução                                   | Quantidade de documentos devolvidos para correção no mês] / [Total de documentos disponibilizados] * 100                                                                                           | % (Percentual) de desconformidade | $\leq 15$ |
| 9 | Atendimento de soluções definitivas em incidentes com solução de contorno | Total de dias de atraso no mês, na entrega da solução definitiva, para incidentes com solução de contorno, considerando a diferença entre o prazo estabelecido na proposta e a data de implantação | Dias de atraso                    | $\leq 5$  |

10.11.4. No caso de atraso nos prazos previstos para os serviços descritos nos Níveis de Serviço a CONTRATADA estará sujeita às seguintes penalidades:

10.11.4.1. Multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor da parcela fixa mensal do contrato em caso de indisponibilidade superior à meta exigida no item 1 dos níveis mínimos de



# PREFEITURA MUNICIPAL DE AGRÔNOMICA

“CENTRO ADMINISTRATIVO PREFEITO JOSÉ ÂNGELO MERINI”

Site: [www.agronomica.sc.gov.br](http://www.agronomica.sc.gov.br) E-mail: [prefeitura@agronomica.sc.gov.br](mailto:prefeitura@agronomica.sc.gov.br)

CNPJ: 83.102.590/0001-90 - Fone/Fax: (47)3542-0166

Rua Sete de Setembro, nº 215 – Centro - 89188-000 – Agronômica/ SC

- serviço, acrescida de 1% (um por cento) a cada ponto percentual a menor no atendimento do percentual de disponibilidade.
- 10.11.4.2. Multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor da parcela fixa mensal para cada um dos casos em que não houver atendimento das metas exigidas nos itens 2, 3, 4 e 5 dos níveis mínimos de serviço, acrescida de 0,1% a cada ponto percentual a maior de desconformidade.
- 10.11.4.3. Multa de 5% sobre o valor da parcela fixa mensal em caso de atraso superior à meta exigida no item 6 dos níveis mínimos de serviço, acrescida de 0,2% a cada dia de atraso na entrega.
- 10.11.4.4. Multa de 2% sobre o valor da parcela fixa mensal do contrato em caso de atraso superior à meta exigida no item 7 e 9 dos níveis mínimos de serviço, acrescida de 0,1% a cada dia de atraso na entrega.
- 10.11.4.5. Multa de 2% sobre o valor da parcela fixa mensal em caso de desconformidade superior à meta exigida no item 8 dos níveis mínimos de serviço, acrescida de 0,1% a cada ponto percentual a maior de desconformidade.
- 10.11.5. No que tange aos serviços sem garantia ou aqueles entendidos como sob demanda, os quais serão previamente aprovados pela Contratante para a posterior execução dos serviços pela Contratada, podem ser mencionados:
- 10.11.6. Customizações do Software a partir das especificidades apresentadas pela Contratante e não previstas contratualmente, desde que tecnicamente viáveis, preservando-se a integridade da estrutura do Software;
- 10.11.7. Personalização de relatórios diversos dentre os diversos módulos, que possam resultar na inclusão ou subtração de informações, além da criação de relatórios específicos e próprios à Contratante;
- 10.11.8. Criação ou alterações em configurações do Software, como por exemplo, configuração de convênios bancários, configuração de carnês com carteira registrada, configuração de parcelamentos de dívida ativa, fórmulas de cálculos de tributos, cálculos de folhas de pagamentos e décimo terceiro, provisões de férias, décimo terceiro e licença prêmio, contabilização da receita, configurações de integração entre os Módulos Patrimônio e Contabilidade e os Módulos de Almoxarifado e Contabilidade, bem como configuração de rotinas para as LOA, LDO e PPA, além de configurações e a criação de serviços para autoatendimento, assim como a criação de consultas específicas via SQL no banco de dados, dentre outros não abrangidos na previsão pela prestação do suporte técnico, observados os limites contratuais, além daqueles que possam estar contratualmente relacionados as demandas para atendimento técnico in loco, aquelas prestadas através de atendimento remoto ou demandas variáveis;
- 10.11.9. Intervenções via banco de dados a fim de reparar/alterar/ajustar e outras ações a fim de adequar as informações quando eventuais inconformidades derivarem da operação dos usuários;
- 10.11.10. Treinamento e capacitação remota (via internet) pós-implantação para qualquer rotina e módulo do Software;
- 10.11.11. Expostos os serviços enquadrados como em garantia e sem garantia contratual, procede-se a exposição dos prazos para atendimento técnico desses serviços, devendo-se observar que, serão considerados apenas dias úteis, tanto para o início quanto para o término da contagem do prazo.
- 10.11.12. A contagem dos prazos iniciar-se-á somente a partir da comunicação formal através dos meios relacionados nos canais de atendimento, como o registro de protocolo para atendimento por parte da Contratante.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE AGRONÔMICA

“CENTRO ADMINISTRATIVO PREFEITO JOSÉ ÂNGELO MERINI”

Site: [www.agronomica.sc.gov.br](http://www.agronomica.sc.gov.br) E-mail: [prefeitura@agronomica.sc.gov.br](mailto:prefeitura@agronomica.sc.gov.br)

CNPJ: 83.102.590/0001-90 - Fone/Fax: (47)3542-0166

Rua Sete de Setembro, nº 215 – Centro - 89188-000 – Agronômica/ SC

- 10.11.13. Customização de Software: Após realizado o pedido, caso a Contratada considere viável o desenvolvimento, deverá apresentar orçamento para a apreciação da Contratante no prazo máximo de até 7 dias úteis, exceto em casos de customizações de grande complexidade onde um prazo específico será definido entre as partes para apresentar o orçamento. No mesmo prazo após a solicitação, ou seja, de 5 dias úteis, caso a Contratada entenda como inviável o desenvolvimento da customização solicitada, será procedida a comunicação à Contratante. Quando couber a Contratada também fornecerá junto a resposta uma alternativa técnica e de negócio, com base nos recursos da solução e expertise.
- 10.11.14. A partir da aprovação do orçamento pela Contratante, a Contratada em até 2 dias úteis informará a previsão pela conclusão.
- 10.11.15. Destaca-se que não sendo possível a conclusão do desenvolvimento no prazo informado, a Contratada deverá previamente proceder à comunicação de nova previsão com a devida justificativa, submetendo-se a aprovação da Contratante, sendo possível, no máximo, 3 (três) repactuações desses prazos.
- 10.11.16. Intervenção em banco de dados para reparar inconsistências causadas por falha do Software ou por técnico: para essas hipóteses, dentro do prazo de 2 dias úteis, a Contratada informará a previsão pela conclusão. Nos casos tecnicamente tidos como severos, ou seja, que possam impedir o funcionamento de rotinas críticas, caso a Contratada não apresente solução paliativa, a solução definitiva não ultrapassará o prazo de 5 dias úteis.
- 10.11.17. Nos demais casos, a conclusão deverá ser realizada no prazo de até 30 dias úteis.
- 10.11.18. Falhas em configurações causadas pela Contratada: para essas situações, a Contratada, no prazo de 2 (dois) dias úteis informará a previsão da sua conclusão.
- 10.11.19. Nos casos em que a falha de configuração impeça o funcionamento de rotinas tecnicamente críticas e que, quando a Contratada não oferecer solução paliativa, a conclusão não poderá ultrapassar 5 dias úteis, sendo que para as demais, o prazo máximo não ultrapassará a previsão de 30 (trinta) dias úteis.
- 10.11.20. Intervenção em banco de dados para reparar/alterar/ajustar informações quando eventuais erros derivarem da operação dos usuários: registrado o pedido, caso a Contratada não identifique nenhuma inviabilidade técnica deverá apresentar orçamento prévio para a apreciação da Contratante em até 5 dias úteis.
- 10.11.21. No mesmo prazo após a solicitação, caso a Contratada entenda como inviável o solicitado, será procedida a comunicação à Contratante.
- 10.11.22. A partir da aprovação do orçamento pela Contratante, a Contratada em até 2 dias úteis informará a previsão pela conclusão.
- 10.11.23. Posteriormente, caso a previsão de conclusão não possa ser cumprida, a Contratada deverá previamente proceder à comunicação de nova previsão com a devida justificativa, submetendo-se a aprovação da Contratante, sendo possível, no máximo, 3 (três) repactuações desses prazos.
- 10.11.24. Demais serviços sem garantia ou sob demanda, tidos como serviços de consultoria, personalização de relatórios e configurações os quais serão previamente contratados, que após o registro da solicitação, se identificada a viabilidade na execução do serviço, a Contratada deverá apresentar orçamento à prévia apreciação da Contratante, no prazo máximo de até 5 dias úteis, exceto em casos de serviços de grande complexidade, que demandaram maior tempo para levantar todos os requisitos. Nesses casos um prazo específico poderá vir a ser definido mediante acordo entre as partes para apresentação do orçamento.
- 10.11.25. De forma geral, após aprovação do orçamento, o serviço deverá ser agendado entre as partes no período de até 2 dias úteis, devendo ser alocado em cronograma de execução, conforme disponibilidade da Contratada.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE AGRÔNOMICA

“CENTRO ADMINISTRATIVO PREFEITO JOSÉ ÂNGELO MERINI”

Site: [www.agronomica.sc.gov.br](http://www.agronomica.sc.gov.br) E-mail: [prefeitura@agronomica.sc.gov.br](mailto:prefeitura@agronomica.sc.gov.br)

CNPJ: 83.102.590/0001-90 - Fone/Fax: (47)3542-0166

Rua Sete de Setembro, nº 215 – Centro - 89188-000 – Agronômica/ SC

10.11.26. Nos casos em que a Contratada identificar inviabilidade pela execução dos serviços, a Contratante será informada em até 5 dias úteis a partir do registro da solicitação.

10.11.27. Ressalta-se que é facultado as partes proceder a novas repactuações através de termos aditivos ao contrato, mediante mútuo acordo, para a contratação de possíveis serviços, de acordo com os limites legais.

## 10.12. Treinamento de reciclagem.

10.12.1. O treinamento de novos usuários, na sede da entidade ou via web, para a operação ou utilização dos sistemas em função de substituição de pessoal, tendo em vista demissões, mudanças de cargos, etc., não será considerado como Treinamento de Implantação e deverá ser faturado a parte. Quando solicitado a CONTRATADA formalizará orçamento para prévia aprovação por parte da CONTRATANTE.

10.12.2. O treinamento de novos usuários poderá ocorrer na sede da entidade ou via web, para a operação ou utilização dos sistemas em função de substituição de pessoal, tendo em vista demissões, mudanças de cargos, etc. Quando solicitado a CONTRATADA formalizará orçamento para prévia aprovação por parte da CONTRATANTE.

10.12.3. O treinamento via web será considerado prestado independentemente da ocorrência de problemas com o provedor de internet, com o fornecimento de energia ou com qualquer outro fator correlato de responsabilidade do CONTRATANTE, podendo ser novamente faturado quando refeito sem culpa da CONTRATADA.

10.12.4. Os pagamentos dos serviços de treinamento serão realizados via boleto bancário, mediante apresentação de documento próprio da CONTRATADA, que pormenorizadamente relate os serviços prestados e o tempo despendido para cada serviço e após liquidação no departamento competente.

## 10.13. Gerenciamento Da Manutenção

10.13.1. A CONTRATADA, durante o prazo de vigência do presente contrato, fica obrigada a proceder a manutenção e atualização dos sistemas ora contratados;

10.13.2. A CONTRATADA, poderá adotar medidas por meio do seu suporte técnico, de ações tendentes à correção, solução, esclarecimento de dúvidas, e demais problemas na execução do SOFTWARE, podendo a CONTRATADA, a seu critério, proceder a substituição das cópias que apresentarem problemas por outras devidamente corrigidas.

## 10.14. Manutenção Preventiva

10.14.1. Consiste no serviço, sem custos adicionais, de reparo na Solução a fim de mitigar ou eliminar potenciais defeitos ou riscos à integridade das informações identificadas pelo CONTRATANTE ou pela CONTRATADA.

10.14.2. O CONTRATANTE deverá periodicamente efetuar Manutenção Preventiva para prevenir e mitigar ameaças e falhas em maiores proporções.

10.14.3. O CONTRATANTE ao diagnosticar uma ameaça a Solução deverá informar a CONTRATADA a ocorrência verificada e, as medidas adotadas para a correção da mesma, bem como o prazo para a correção e, os impactos em virtude da ameaça e falhas detectadas, submetendo a aprovação da CONTRATADA.

10.14.4. A CONTRATADA avaliará o prazo proposto e, os impactos nas rotinas de trabalho e, informará o CONTRATANTE se acata ou não o prazo proposto para a resolutividade.

10.14.5. Os registros de chamados relativos à Manutenção Preventiva poderão ser realizados pelo CONTRATANTE ou por iniciativa própria da CONTRATADA.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE AGRÔNOMICA

“CENTRO ADMINISTRATIVO PREFEITO JOSÉ ÂNGELO MERINI”

Site: [www.agronomica.sc.gov.br](http://www.agronomica.sc.gov.br) E-mail: [prefeitura@agronomica.sc.gov.br](mailto:prefeitura@agronomica.sc.gov.br)

CNPJ: 83.102.590/0001-90 - Fone/Fax: (47)3542-0166

Rua Sete de Setembro, nº 215 – Centro - 89188-000 – Agronômica/ SC

10.14.6. A solução de problemas referentes à Manutenção Preventiva não implica em custos adicionais ao CONTRATANTE.

## 10.15. Manutenção Corretiva

- 10.15.1. Consiste no serviço de reparo de defeitos identificados em componentes de software da solução, inclusive os destinados a suportar a integração com dados e com outros sistemas, e decorrentes do processo de migração, sem ônus adicionais.
- 10.15.2. A CONTRATADA se compromete a eliminar defeitos, erros ou falhas detectadas na solução, que impeçam o pleno funcionamento da mesma, sem qualquer ônus adicional para o CONTRATANTE.
- 10.15.3. Havendo a necessidade de manutenção corretiva, sendo a causa responsabilidade do CONTRATANTE, será facultado à CONTRATADA a cobrança, desde que previamente acordadas e autorizadas.
- 10.15.4. Os usuários da Solução, ao detectarem algum problema no uso do sistema, estarão orientados a acionar o serviço de suporte técnico, através da ferramenta de chamados em uso pelo CONTRATANTE.
- 10.15.5. A Manutenção Preventiva e a Manutenção Corretiva serão consideradas sempre como provenientes de um incidente e, portanto, deverão ser atendidas com as mesmas prioridades, indicadas no item Gerenciamento de Incidentes.
- 10.15.6. Após, a disponibilização da manutenção no ambiente de transferência, o serviço será homologado e disponibilizado para uso em produção.

## 10.16. Manutenção Adaptativa

- 10.16.1. Consiste no serviço de adaptação, parametrização ou desenvolvimento da solução, a fim de melhorar a usabilidade ou manter conformidade dos processos de negócio da Solução com a legislação Federal, Estadual e Municipal vigente.
- 10.16.2. O CONTRATANTE, ao diagnosticar a necessidade de uma Manutenção Adaptativa, registrará no sistema de chamados da CONTRATADA a solicitação.
- 10.16.3. Para as legislações federais e estaduais é de responsabilidade da CONTRATADA a análise e, elaboração de requisitos, para disponibilização na Solução no prazo estabelecido na norma independente de solicitação do CONTRATANTE.
- 10.16.4. O CONTRATANTE, quando da necessidade de uma Manutenção Adaptativa relacionada à alteração na Legislação Municipal, avaliará e elaborará através de documento próprio os Requisitos Funcionais e de Negócios necessários a implementação, que conterá o aceite dos requerentes da área requisitante.
- 10.16.5. O CONTRATANTE encaminhará à CONTRATADA os Requisitos de Manutenção Adaptativa. Essa solicitação de Manutenção Adaptativa será registrada através do sistema de registro de chamados e, a CONTRATADA deverá emitir um número de referência designado de Número de Demanda, o qual deverá ser utilizado em todas as comunicações relativas a essa Manutenção Adaptativa.
- 10.16.6. Após, o recebimento dos Requisitos de Manutenção Adaptativa a empresa CONTRATADA deverá, em até 05 (cinco) dias após abertura do chamado, apresentar ao CONTRATANTE a proposta técnica, com no mínimo, as seguintes informações: quantidade de horas técnicas necessárias para o desenvolvimento da Manutenção Evolutiva, o prazo para a implantação e, os possíveis impactos da implantação.
- 10.16.7. A CONTRATADA ajustará a Solução para atender atualizações decorrentes de alterações da legislação, no prazo estabelecido pelo legislador, sem ônus para o CONTRATANTE.
- 10.16.8. As Manutenções Adaptativas, exceto as relacionadas a legislação, deverão cumprir os prazos apresentados nas propostas de trabalho.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE AGRÔNOMICA

“CENTRO ADMINISTRATIVO PREFEITO JOSÉ ÂNGELO MERINI”

Site: [www.agronomica.sc.gov.br](http://www.agronomica.sc.gov.br) E-mail: [prefeitura@agronomica.sc.gov.br](mailto:prefeitura@agronomica.sc.gov.br)

CNPJ: 83.102.590/0001-90 - Fone/Fax: (47)3542-0166

Rua Sete de Setembro, nº 215 – Centro - 89188-000 – Agronômica/ SC

- 10.16.9. Após, a disponibilização da manutenção no ambiente de transferência, o serviço será homologado e disponibilizado para uso em produção.
- 10.16.10. A Contratada deverá implementar nos sistemas contratados as regras de consistência (CONs) impeditivas e de alerta divulgadas pelo TCE/SC
- 10.16.11. A Contratada deverá disponibilizar tempestiva para a contratante de todos os dados, informações e documentos necessários à migração para outro prestador contratado, sob pena de declaração de inidoneidade,

## 10.17. Manutenção Evolutiva

- 10.17.1. Consiste no atendimento de demandas de melhorias e adequações na Solução, não enquadradas em Manutenção Adaptativa, contemplando funcionalidades não exigidas nos requisitos neste Termo de Referência e seus Anexos, de forma a contemplar os ajustes necessários à sustentação da Solução.
- 10.17.2. O CONTRATANTE quando da necessidade de uma Manutenção Evolutiva avaliará e elaborará através de documento próprio os Requisitos Funcionais e de Negócios necessários à implementação da Manutenção Evolutiva, que conterá o aceite dos requerentes da área proprietária do negócio em análise.
- 10.17.3. O CONTRATANTE encaminhará à CONTRATADA os Requisitos de Manutenção Evolutiva. Essa solicitação de Manutenção Evolutiva será registrada através do sistema de registro de chamados e, a CONTRATADA deverá emitir um número de referência designado de Número de Demanda, o qual deverá ser utilizado em todas as comunicações relativas a essa Manutenção Evolutiva.
- 10.17.4. Após, o recebimento dos Requisitos de Manutenção Evolutiva a empresa CONTRATADA deverá, em até 05 (cinco) dias após abertura do chamado, apresentar ao CONTRATANTE a proposta técnica, com no mínimo, as seguintes informações: quantidade de horas técnicas necessárias para o desenvolvimento da Manutenção Evolutiva, o prazo para a implantação e, os possíveis impactos da implantação.
- 10.17.5. A CONTRATADA ao receber a proposta em conjunto com a área proprietária do negócio homologará e, emitirá o CONTRATANTE uma Ordem de Serviço, a qual estará autorizando o efetivo serviço de Manutenção Evolutiva, contando-se o prazo de entrega a partir do primeiro dia útil após, o registro no chamado.
- 10.17.6. Após, a conclusão da Manutenção Evolutiva os requisitos propostos serão homologados considerando-se o previsto na Ordem de Serviço.
- 10.17.7. Para cada pedido de desenvolvimento deverá haver uma proposta da CONTRATADA, detalhando, no mínimo, o escopo do desenvolvimento, a quantidade de horas-técnicas e o prazo de execução, que deverá ser previamente aprovada pelo CONTRATANTE.
- 10.17.8. O dimensionamento das demandas de manutenção adaptativa e evolutiva deverá ser medido por meio de horas-técnicas, as quais sempre serão previamente aprovadas pelo CONTRATANTE.
- 10.17.9. Para entregar uma versão da Solução contendo o desenvolvimento demandado, a empresa CONTRATADA deverá disponibilizar a versão na área de transferência definida pelo CONTRATANTE, ocasião em que cessará a contagem do prazo de entrega pactuado na respectiva Ordem de Serviço.
- 10.17.10. As ocorrências que são do tipo Manutenção adaptativa e evolutiva deverão cumprir os prazos apresentados nas propostas de trabalho.

## 10.18. Manutenções e Suporte Técnico sem Custos adicional para a Contratante



# PREFEITURA MUNICIPAL DE AGRONÔMICA

“CENTRO ADMINISTRATIVO PREFEITO JOSÉ ÂNGELO MERINI”

Site: [www.agronomica.sc.gov.br](http://www.agronomica.sc.gov.br) E-mail: [prefeitura@agronomica.sc.gov.br](mailto:prefeitura@agronomica.sc.gov.br)

CNPJ: 83.102.590/0001-90 - Fone/Fax: (47)3542-0166

Rua Sete de Setembro, nº 215 – Centro - 89188-000 – Agronômica/ SC

- 10.18.1. Manutenções preventivas e corretivas do Sistema, fornecimento e instalação de versões atualizadas ou das evoluções tecnológicas do Sistema de Gestão Pública;
- 10.18.2. Atualização de versão de todos os softwares, quando necessário, para o aprimoramento dos mesmos e para atendimento de novas normas / leis nas esferas federais, estaduais e municipais;
- 10.18.3. Monitoramento da integridade dos Bancos de Dados;
- 10.18.4. Orientações sobre uso, configuração e instalação dos softwares ofertados;
- 10.18.5. Interpretações da documentação dos softwares fornecidos;
- 10.18.6. Orientações para identificar a causa de falha ou defeito de softwares e a solução deste;
- 10.18.7. Apoio para execução de procedimentos de atualização para novas versões dos softwares instalados;
- 10.19. Manutenções e Suporte Técnico com Custos adicional para a Contratante:
  - 10.19.1. Manutenções adaptativas e evolutivas;
  - 10.19.2. Customizações adicionais: consiste nas adequações do software para atendimento de melhorias que venham a ser solicitados pela Administração Pública da Prefeitura Municipal (inclusão de novas funções, relatórios ou consultas), contemplando funcionalidades não exigidas nos requisitos técnicos deste termo de referência;
  - 10.19.3. Serviços de suporte técnico Presencial;
  - 10.19.4. Serviços de conversão e recuperação de dados.
- 10.20. Gerenciamento Das Atualizações**
  - 10.20.1. Atualização de versões - incorporam correções de erros ou problemas registrados bem como melhorias implementadas em relação à versão em uso pelo CONTRATANTE.
  - 10.20.2. A CONTRATADA deverá disponibilizar as novas versões/releases da Solução, com a respectiva documentação, em área de transferência, simultaneamente ao seu lançamento, sem custos adicionais para o
  - 10.20.3. CONTRATANTE.
  - 10.20.4. A CONTRATADA se obriga a informar, de imediato, ao CONTRATANTE toda e qualquer nova versão ou release lançada, com os respectivos detalhes técnicos, para análise e avaliação do CONTRATANTE quanto à oportunidade e cronograma das novas instalações dessas inovações.
  - 10.20.5. A CONTRATADA deverá acompanhar a instalação ou mesmo implantar toda nova versão disponibilizada, quando solicitado pelo CONTRATANTE, sem qualquer custo adicional.
  - 10.20.6. A CONTRATADA, deverá repassar ao CONTRATANTE os conhecimentos técnicos necessários para a perfeita compreensão, instalação e operação da versão/releases.
  - 10.20.7. O CONTRATANTE estabelecerá um único ambiente de produção. Haverá também um ou mais ambientes de treinamento e homologação. A CONTRATADA, quando solicitada pelo CONTRATANTE, deverá acompanhar ou mesmo instalar, para efeito de testes, a nova versão/releases, em qualquer um destes ambientes, sem ônus.
  - 10.20.8. Caso a CONTRATADA evolua o produto para uma versão ou release com tecnologia, arquitetura ou configuração que exijam mudanças significativas nos sistemas ou nos ambientes computacionais do CONTRATANTE, a instalação dessa versão/release atualizada do produto deverá ocorrer sem custos adicionais para o CONTRATANTE e, ser precedida de uma análise detalhada dos impactos.
  - 10.20.9. As manutenções programadas que impliquem em indisponibilidade da Solução deverão ser previamente acordadas entre a CONTRATADA e o CONTRATANTE com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas. Devendo ocorrer prioritariamente durante os dias úteis entre 19h e 6h ou nos finais de semana.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE AGRÔNOMICA

“CENTRO ADMINISTRATIVO PREFEITO JOSÉ ÂNGELO MERINI”

Site: [www.agronomica.sc.gov.br](http://www.agronomica.sc.gov.br) E-mail: [prefeitura@agronomica.sc.gov.br](mailto:prefeitura@agronomica.sc.gov.br)

CNPJ: 83.102.590/0001-90 - Fone/Fax: (47)3542-0166

Rua Sete de Setembro, nº 215 – Centro - 89188-000 – Agronômica/ SC

10.20.10. Em qualquer uma das Manutenções Previstas, havendo necessidade de alterações na estrutura ou nos registros do banco de dados, esta deverá ser previamente aprovada pelo CONTRATANTE.

## 11. Requisitos Mínimos de Negócio, de Integrações, de Usabilidade e Legais.

A Solução poderá agrupar ou dividir as funcionalidades em tantos módulos quantos forem necessários para o pleno atendimento dos requisitos.

### 11.1. Requisitos de Integração

- 11.1.1. A solução de Tecnologia da Informação que comporá o Sistema de Gestão Municipal deverá permitir as integrações e as exportações a seguir explicitadas, em virtude da necessidade de relacionamento, entre a solução e os outros sistemas em uso atualmente na Administração Municipal.
- 11.1.2. TCE/SC - O Sistema de Fiscalização Integrada de Gestão é um conjunto de aplicativos integrados, relacionados à atividade-fim do TCE/SC.
- 11.1.3. A integração objetiva enviar ao Tribunal de Contas informações sobre as contas públicas do município para que elas sejam analisadas e consolidadas.
- 11.1.4. Sistema de Gestão de Pessoas - O sistema gerencia a execução do cálculo da folha de pagamento para os servidores. A integração objetiva disponibilizar as informações relativas ao pagamento da Folha para a contabilização pelo setor responsável. A Solução deve permitir a importação, por parte do sistema de gestão contábil de arquivos referentes a contabilização da Folha de Pagamento conforme layout de exportação disponibilizado pelo sistema de gestão de pessoas.
- 11.1.5. Instituições bancárias - O sistema deve permitir que se faça a importação e processamento do arquivo de retorno bancário, referente ao pagamento de créditos devidos a Administração Municipal. O layout a ser seguido é o do Banco Central.
- 11.1.6. Cartórios - Disponibilizar consulta em site para que os cartórios conveniados tenham acesso às guias e boletos que a Prefeitura Municipal emite, permitindo a eles realizarem as devidas cobranças relativas a tributos específicos.
- 11.1.7. Receita Federal - Sincronizar dados dos cadastros de empresas do município que se enquadram no Simples Nacional, com a listagem de empresas cadastradas na Receita Federal.
- 11.1.8. Sistema Tributário - O sistema gerencia a movimentação das receitas próprias. A integração objetiva disponibilizar as informações das receitas próprias arrecadadas para a contabilização. A Solução deve permitir a importação, por parte do sistema de gestão contábil de arquivos referentes as receitas arrecadadas conforme layout de exportação disponibilizado pelo sistema de gestão de tributária.
- 11.1.9. Portal de Nota Fiscais Eletrônicas – O Sistema contábil deve permitir a consultas diárias junto ao WebService do SEFAZ Nacional buscando um resumo e situação de todas as Notas Fiscais Eletrônicas emitidas contra os CNPJ das diversas unidades gestoras do Município e, de forma automática, integrar esta consulta com o sistema de contabilidade.

### 11.2. Requisitos Mínimos De Usabilidade

- 11.2.1. Apresentar, a partir de qualquer interface de software, ajuda on line com acesso a tópicos do manual do usuário com recursos de tutoriais, ajuda, exemplos e imagens;
- 11.2.2. Garantir consistência de vocabulário entre as mensagens e a documentação.
- 11.2.3. Apresentar mensagem de erro com informações suficientes para encaminhar a solução da situação de erro.
- 11.2.4. Diferenciar de modo inequívoco, os tipos de mensagem: erro, consulta, advertência, confirmação, entre outros;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE AGRÔNOMICA

“CENTRO ADMINISTRATIVO PREFEITO JOSÉ ÂNGELO MERINI”

Site: [www.agronomica.sc.gov.br](http://www.agronomica.sc.gov.br) E-mail: [prefeitura@agronomica.sc.gov.br](mailto:prefeitura@agronomica.sc.gov.br)

CNPJ: 83.102.590/0001-90 - Fone/Fax: (47)3542-0166

Rua Sete de Setembro, nº 215 – Centro - 89188-000 – Agronômica/ SC

- 11.2.5. Ter capacidade de reverter operações do usuário que tenham efeito drástico, como iminente exclusão de dados, por meio de alertas de gravidade da operação.
  - 11.2.6. Apresentar alertas claros para as consequências de determinada confirmação.
  - 11.2.7. Usar máscara de edição e mecanismo de validação local onde for cabível, de modo a assegurar a qualidade de dados na base.
  - 11.2.8. Indicar quais campos é de preenchimento obrigatório pelo usuário nas interfaces que possuem campos opcionais.
  - 11.2.9. Exibir valor padrão (default) para campos de dados, quando aplicável.
- 11.3. Requisitos Sociais, Ambientais e Culturais
- 11.3.1. Em todas as atividades de manutenção e suporte técnico, os técnicos da CONTRATADA deverão empregar a língua portuguesa, não importando o local onde estejam os atendentes, exceto no uso de termos técnicos. Para os textos técnicos, redigidos em qualquer outro idioma, a CONTRATADA deverá providenciar a tradução.
  - 11.3.2. A fim de mitigar riscos de migração e reduzir custos indiretos de aprendizagem, o processo de parametrização e customização das funcionalidades da Solução contemplará sempre que necessário, o ajuste de layout, tabelas, dados corporativos da Administração Municipal, adequação de terminologias e demais particularidades necessárias para o pleno atendimento das necessidades do CONTRATANTE.
  - 11.3.3. A Solução deve estar habilitada a receber personalização para identidade visual da Administração Municipal.
  - 11.3.4. A documentação da Solução deverá conter todas as informações necessárias para o correto uso da Solução. Todas as funcionalidades descritas nos requisitos de negócio, legais e de integrações devem ser completamente descritas na documentação. Inclusive o manual de uso, procedimentos e documentação de instalação e, se algum tipo de manutenção puder ser realizado pelo CONTRATANTE, a documentação deverá incluir um manual de manutenção contendo todas as informações necessárias para essa manutenção.
- 11.4. Requisitos da Arquitetura Tecnológica
- 11.4.1. Todo o sistema de informações e programas que rodar em ambiente web deverá ser mantido em data center pertencente ou de responsabilidade (locado) da empresa proponente.
  - 11.4.2. Todos os recursos de infraestrutura, bem como servidores de banco de dados, servidores de aplicativos e servidores de firewall, deverão ser dimensionados para atendimento satisfatório da demanda objeto deste termo de referência, com programas básicos e demais recursos necessários ao provimento, instalado, configurado e em condições de uso.
  - 11.4.3. Todo o procedimento de instalação, configuração e atualização de ambiente e do sistema será executado pela equipe técnica do CONTRATANTE, com a supervisão da CONTRATADA quando necessário, sem custo adicional para o CONTRATANTE.
  - 11.4.4. A Solução oferecida deverá operar nas estações de trabalho da Administração Municipal disponíveis com os sistemas operacionais Microsoft Windows XP ou superior, e Microsoft Windows 7 ou superior, em plataforma de hardware de 32 e 64 bits.
  - 11.4.5. A Solução, quando necessário o uso de navegador, deverá ser compatível com Mozilla Firefox ESR, Google Chrome Enterprise e Microsoft Internet.
  - 11.4.6. As aplicações web deverão garantir a segurança contra possíveis ataques e métodos de violação de programas de informática que comprometam os dados e a disponibilidade da Solução.
  - 11.4.7. A Solução poderá ser operada a partir de estações de trabalho locais e remotas conectadas à rede corporativa do CONTRATANTE.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE AGRÔNOMICA

“CENTRO ADMINISTRATIVO PREFEITO JOSÉ ÂNGELO MERINI”

Site: [www.agronomica.sc.gov.br](http://www.agronomica.sc.gov.br) E-mail: [prefeitura@agronomica.sc.gov.br](mailto:prefeitura@agronomica.sc.gov.br)

CNPJ: 83.102.590/0001-90 - Fone/Fax: (47)3542-0166

Rua Sete de Setembro, nº 215 – Centro - 89188-000 – Agronômica/ SC

11.4.8. A Solução deverá manter a escalabilidade e performance para tratar o volume de dados e usuários, bem como o crescimento da base de dados e de usuários.

## 11.5. Requisitos de Segurança

11.5.1. A autenticação dos usuários na Solução deve ocorrer através de integração com a base de usuários da rede cooperativa do CONTRATANTE.

11.5.2. A Solução deverá possibilitar o gerenciamento das permissões de acesso dos usuários às funcionalidades disponíveis.

11.5.3. O gerenciamento destas permissões deverá ocorrer por usuário e por grupo de usuários, que poderão ter permissões diferenciadas, adequadas à estrutura organizacional da Administração Municipal.

11.5.4. O permissionamento deverá ocorrer de forma a limitar ou autorizar o usuário e o grupo de usuários à leitura e/ou inclusão e/ou alteração e/ou exclusão de registros, por funcionalidade e por entidade da Administração Municipal.

11.5.5. As rotinas de segurança da Solução deverão permitir o acesso dos usuários somente ao conjunto de objetos do sistema (telas, transações, áreas de negócios, etc.), de acordo com as permissões de acesso.

11.5.6. A Solução deverá prover recursos para auditoria de logs através de ferramentas específicas, que permita consultar as operações realizadas pelos diversos usuários, informando, no mínimo, quem realizou a operação, o que foi realizado durante a operação, quando (data, hora, minuto e segundo) e onde (endereço lógico) foi realizada a operação.

11.5.7. A Solução deverá registrar e permitir a consulta dos acessos e das tentativas de acesso à Solução (login).

11.5.8. Garantir a recuperação de dados históricos independentemente de mudanças nas estruturas das tabelas ao longo da vida da Solução.

11.5.9. Garantir a integridade das informações contidas no banco de dados, contra qualquer meio, ameaça ou falhas que venham a ocorrer durante o funcionamento dos sistemas.

## 12. Das Especificações Mínimas do Padrão Tec. e de Segurança da Solução

12.1. Os módulos do sistema devem estar em conformidade com a legislação vigente, incluindo normas federais, estaduais e municipais, compatíveis com o SIAFIC (Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle), realizando adaptações conforme atualizações legislativas.

12.2. O sistema objeto deste Termo de Referência, em sua integralidade e onde aplicável, deverá estar plenamente regularizado e em conformidade com todas as obrigações estabelecidas pela Instrução Normativa nº TC-35/2024 expedida pelo Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina (TCE/SC), bem como atender integralmente às demais Instruções Normativas que venham a ser futuramente publicadas pelo referido órgão de controle externo, sem que haja custos adicionais ao Município.

12.3. A empresa contratada deverá obrigatoriamente implementar no sistema todas as regras de consistência (CONs), sejam elas impeditivas ou de alerta, estabelecidas pelo TCE/SC, assegurando integral conformidade técnica, segurança, qualidade e regularidade na prestação dos serviços contratados.

12.4. O descumprimento desta obrigação sujeitará a contratada às sanções previstas no instrumento contratual e à responsabilização pelos eventuais danos causados à Administração Pública.

## 13. DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS DOS MÓDULOS DA SOLUÇÃO



# PREFEITURA MUNICIPAL DE AGRÔNOMICA

“CENTRO ADMINISTRATIVO PREFEITO JOSÉ ÂNGELO MERINI”

Site: [www.agronomica.sc.gov.br](http://www.agronomica.sc.gov.br) E-mail: [prefeitura@agronomica.sc.gov.br](mailto:prefeitura@agronomica.sc.gov.br)

CNPJ: 83.102.590/0001-90 - Fone/Fax: (47)3542-0166

Rua Sete de Setembro, nº 215 – Centro - 89188-000 – Agronômica/ SC

Para atender as áreas de aplicação da CONTRATANTE, a solução integrada de gestão fornecido/ofertado, será subdividido em Módulos de Programas, cujas principais especificações de funcionamento encontram-se a seguir descritas.

Os requisitos técnicos constantes deste item constituirão o Checklist de Avaliação da Prova de Conceito, que será utilizado pela Comissão Especial de Avaliação para verificação objetiva das funcionalidades da solução ofertada, mediante os critérios "sim" (atende) e "não" (não atende), observados os critérios e percentuais mínimos de aprovação estabelecidos neste Termo de Referência e no Edital.

Não é obrigatório que a solução ofertada pela proponente utilize a mesma nomenclatura ou divisão por módulos. No entanto, é necessário que atenda no mínimo 90% das especificações de funcionamentos dos módulos constantes neste termo de referência. O não atendimento, de pelo menos 90% dos requisitos em qualquer dos módulos, ensejará a não aceitação da solução avaliada.

## MÓDULO DE PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO

### Cadastro Funcional e Econômico

|   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|---|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1 | Possibilitar a consulta das Naturezas da Receita, que deverão seguir a padronização definida no Ementário da Receita da STN, conforme as portarias mais recentes.                                                                                                                                                                                                                                                     |
| 2 | O usuário poderá cadastrar novas receitas desde que exista uma Natureza Padrão superior, e que o detalhamento ocorra a partir do 4º nível (Desdobramento). As Naturezas da Receita serão consideradas analíticas apenas a partir do 7º nível (Tipo), quando este for diferente de zero (Agregadora), de modo a propiciar a correta hierarquização e padronização da estrutura de classificação das receitas públicas. |
| 3 | A partir de uma receita orçamentária, permitir criar automaticamente a receita intra-orçamentária, respeitando as regras de codificação das receitas correntes e de capital.                                                                                                                                                                                                                                          |
| 4 | Permitir a consulta ao cadastro de Naturezas da Despesa do Orçamento, que deverão seguir a padronização estabelecida pela Portaria STN nº 163/2001, pelo Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP) e pela Lei nº 4.320/1964, propiciando a conformidade das classificações orçamentárias com as normas legais e contábeis vigentes.                                                                   |
| 5 | Permitir a consulta dos cadastros de Função e Subfunção, inseridos conforme a Portaria nº 42, de 14 de abril de 1999, e suas atualizações constantes no Manual Técnico de Orçamento (MTO) e no Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP), propiciando a padronização e aderência às diretrizes legais e técnicas do orçamento público.                                                                |
| 6 | Permitir o cadastro de Fontes de Recursos, as quais poderão estar vinculadas a uma Destinação de Recursos, conforme o Plano de Fontes da STN. Também deverá permitir a visualização do histórico de Destinações de Recursos vinculadas às Receitas em cada exercício.                                                                                                                                                 |
| 7 | Possibilitar que as destinações vinculadas ao exercício anterior sejam automaticamente vinculadas as fontes no exercício atual, sem necessitar vincular manualmente em cada fonte de recursos.                                                                                                                                                                                                                        |

### Cadastro Geral

|   |                                                                                                                                                                                                                                                     |
|---|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 8 | Permitir a consulta dos Objetivos de Desenvolvimento Sustentável (ODS) que poderão ser vinculados aos Programas e Ações do PPA, propiciando o alinhamento das iniciativas do planejamento governamental com as metas e diretrizes da Agenda da ONU. |
|---|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|



# PREFEITURA MUNICIPAL DE AGRÔNOMICA

“CENTRO ADMINISTRATIVO PREFEITO JOSÉ ÂNGELO MERINI”

Site: [www.agronomica.sc.gov.br](http://www.agronomica.sc.gov.br) E-mail: [prefeitura@agronomica.sc.gov.br](mailto:prefeitura@agronomica.sc.gov.br)

CNPJ: 83.102.590/0001-90 - Fone/Fax: (47)3542-0166

Rua Sete de Setembro, nº 215 – Centro - 89188-000 – Agronômica/ SC

|                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|-------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 9                       | Possibilitar o cadastro de Indicadores, cujo código deverá ser gerado automaticamente de forma sequencial, permitindo informar a Descrição, Unidade de Medida, Metodologia de Cálculo e Metodologia de Avaliação utilizada                                                                                                                                                       |
| 10                      | Deverá propiciar o cadastro de Responsáveis que serão relacionados aos Programas do PPA, inclusive no acompanhamento das metas prioridades da LDO.                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>Plano Plurianual</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| 11                      | Possibilitar cadastrar um novo ciclo do PPA, informando o ano de início, onde deverá sugerir o ano final com base no ciclo do quadriênio. O cadastro deverá conter, as informações do número do protocolo legislativo, data limite do envio do projeto de lei, data de envio da lei, data de devolução da lei e o número da lei de aprovação do PPA.                             |
| 12                      | Deverá validar se já houver um cadastro de PPA para o ciclo informado no cadastro.                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| 13                      | O sistema deverá possibilitar a criação de uma nova versão do PPA dentro do mesmo ciclo, mantendo as informações da versão anterior como histórico de referência, de modo a propiciar a rastreabilidade dos cadastros do PPA ao longo das versões. Uma versão somente poderá ser aprovada caso haja um fundamento legal vinculado.                                               |
| 14                      | Permitir a consulta e cadastro dos Macro Objetivos, permitindo que esses registros sejam associados a um ou mais Programas do PPA, de forma a propiciar a correlação entre os objetivos estratégicos e os programas institucionais.                                                                                                                                              |
| 15                      | Possibilitar o cadastramento dos programas do PPA, contemplando, no mínimo, os campos de Código, Denominação, Objetivo, Problema, Justificativa, Público-Alvo, Responsável, Macro Objetivo, Horizonte Temporal e Fontes de Financiamento.                                                                                                                                        |
| 16                      | Possibilitar o vínculo de um ou mais Objetivos de Desenvolvimento Sustentável (ODS) aos Programas do PPA, de modo a propiciar o acompanhamento e monitoramento das metas e indicadores relacionados à Agenda                                                                                                                                                                     |
| 17                      | Possibilitar o vínculo de Indicadores aos Programas do PPA, de forma a propiciar o acompanhamento e a avaliação dos resultados conforme a data de apuração estabelecida, para monitoramento do desempenho do programa.                                                                                                                                                           |
| 18                      | Possibilitar o cadastro de Ações do PPA, contemplando, no mínimo, as informações de Código, Tipo da Ação, Denominação, Objetivo, Produto e Indicador.                                                                                                                                                                                                                            |
| 19                      | Possibilitar que cada Ação do PPA mantenha relacionamento com as Metas Físicas do Planejamento, de forma a propiciar o controle e o acompanhamento da execução física das iniciativas. Permitir a especificação da periodicidade de avaliação, bem como o indicador de avaliação, a unidade de medida e as quantidades ou índices desejados para cada exercício do ciclo do PPA. |
| 20                      | Possibilitar o cadastro de Subações vinculadas a uma Ação do PPA. Cada Subação deverá especificar a Denominação e o seu Objetivo.                                                                                                                                                                                                                                                |
| 21                      | Possibilitar o cadastro de Despesas do PPA, contemplando as informações de Unidade Gestora, Unidade Orçamentária, Função, Subfunção, Programa, Ação, Subação, Natureza da Despesa e Valores Fixados para o Quadriênio, de modo a propiciar a integração entre o PPA, LDO e LOA.                                                                                                  |
| 22                      | Permitir a projeção dos valores das Despesas do PPA a partir do ano inicial do ciclo, utilizando índices percentuais previamente cadastrados nas parametrizações, de forma a possibilitar o cálculo automático da evolução dos valores ao longo dos exercícios subsequentes.                                                                                                     |



# PREFEITURA MUNICIPAL DE AGRÔNOMICA

“CENTRO ADMINISTRATIVO PREFEITO JOSÉ ÂNGELO MERINI”

Site: [www.agronomica.sc.gov.br](http://www.agronomica.sc.gov.br) E-mail: [prefeitura@agronomica.sc.gov.br](mailto:prefeitura@agronomica.sc.gov.br)

CNPJ: 83.102.590/0001-90 - Fone/Fax: (47)3542-0166

Rua Sete de Setembro, nº 215 – Centro - 89188-000 – Agronômica/ SC

|                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|----------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 23                                     | Permitir a cópia das Despesas do PPA do ciclo anterior, facilitando a criação e atualização das despesas para o novo ciclo de planejamento, mantendo as informações do ciclo anterior para posterior ajuste do usuário.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| 24                                     | Possibilitar o cadastro de Receitas do PPA, contemplando as informações de Unidade Gestora, Unidade Orçamentária, Natureza da Receita, Tipo da Receita e, quando aplicável, a Receita Bruta nos casos de receitas redutoras. Também deverá permitir o registro dos valores previstos para todo o ciclo do PPA.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| 25                                     | Permitir a projeção dos valores das Receitas do PPA a partir do ano inicial do ciclo, utilizando índices percentuais previamente cadastrados nas parametrizações, de forma a possibilitar o cálculo automático da evolução dos valores ao longo dos exercícios subsequentes.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| 26                                     | Permitir a cópia das Receitas do PPA do ciclo anterior, facilitando a criação e atualização das receitas para o novo ciclo de planejamento, mantendo as informações do ciclo anterior para posterior ajuste do usuário.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| 27                                     | Possuir ferramenta de assistência para o rateio das Fontes de Recurso nas Receitas do PPA, considerando os valores previstos para o ciclo. A funcionalidade deverá permitir a definição de percentuais de rateio por fonte de recursos, realizando automaticamente o cálculo do rateio conforme o valor previsto e o percentual informado, propiciando precisão e agilidade na distribuição dos recursos entre as fontes.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| 28                                     | <p>Possibilitar a impressão dos seguintes relatórios gerenciais do PPA, a fim de permitir o acompanhamento do ciclo plurianual da lei:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Relação das Receitas do PPA</li><li>• Relação das Despesas do PPA</li><li>• Valores da Despesa PPA por Natureza da Despesa</li><li>• Valores Previstos na Despesa PPA por Unidade Gestora</li><li>• Valores da Despesa PPA por Programa</li><li>• Valores Previstos na Receita PPA</li><li>• Valores da Despesa PPA por Função</li><li>• Balancete da Receita do PPA</li><li>• Relação da Despesa PPA por Programa e Ação</li><li>• Valores das Metas Físicas e Financeiras</li><li>• Relação dos Programas PPA e Ações</li><li>• Relação das Ações</li><li>• Valores da Despesa PPA Detalhada por Ações</li><li>• Despesa PPA por Funcional</li><li>• Relação de Fonte de Recurso da Entidade</li><li>• Valores Previstos na Receita PPA por Destinação de Recursos</li><li>• Despesa PPA por Classificação Funcional Programática</li><li>• Valores da Despesa PPA Organizado por Subfunção</li><li>• Relação de Programas do PPA</li><li>• Despesas e Receitas Previstas no PPA por Fonte</li><li>• Execução das Metas Físicas e Financeiras</li></ul> |
| <u>Lei de Diretrizes Orçamentárias</u> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |



# PREFEITURA MUNICIPAL DE AGRÔNOMICA

“CENTRO ADMINISTRATIVO PREFEITO JOSÉ ÂNGELO MERINI”

Site: [www.agronomica.sc.gov.br](http://www.agronomica.sc.gov.br) E-mail: [prefeitura@agronomica.sc.gov.br](mailto:prefeitura@agronomica.sc.gov.br)

CNPJ: 83.102.590/0001-90 - Fone/Fax: (47)3542-0166

Rua Sete de Setembro, nº 215 – Centro - 89188-000 – Agronômica/ SC

|    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 29 | Deverá contemplar o cadastro da LDO do exercício, com informações referentes à Lei de Aprovação, Data Limite para Envio da Lei, Data do Efetivo Envio, Data de Devolução e ao cadastro do PIB, este último sendo utilizado nas metodologias dos anexos legais exigidos pela LDO STN no MDF (Manual de Demonstrativos Fiscais).                                                                                                                                                                                |
| 30 | Possuir ferramenta para apagar todos os registros de receitas e despesas vinculados a LDO, desde que não possuam relacionamento com a LOA, assim permitindo a correção em massa de registros gerados erroneamente.                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| 31 | Possibilitar o cadastro da Despesa da LDO, vinculada à Despesa do PPA previamente cadastrada, de forma que, ao relacionar a despesa do PPA, seja relacionado automaticamente as informações das classificações Institucional, Funcional, Programática e da Natureza da Despesa, propiciando agilidade, consistência e integridade entre as peças do planejamento.                                                                                                                                             |
| 32 | Disponibilizar ferramenta para geração das Despesas da LDO com base nas Despesas do PPA previamente relacionadas.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| 33 | possibilitando a sugestão automática dos valores previstos no exercício correspondente da LDO no PPA, bem como a correção desses valores com base em um índice previamente definido.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| 34 | Deve permitir ao usuário a definição da forma de arredondamento dos valores, propiciando a maior precisão possível nos valores sugeridos.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| 35 | Também, possibilitar definir se será necessário copiar as metas prioridades e sugestões a partir da LDO anterior.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| 36 | Permitir a definição das prioridades e o acompanhamento das metas físicas previstas na LDO do exercício, assegurando o registro e monitoramento dos resultados planejados. Caso esteja parametrizado para utilização, o sistema deverá disponibilizar o detalhamento e a definição de tarefas vinculadas às metas, permitindo que o responsável estabeleça tarefas específicas conforme a situação avaliada e seus acompanhamentos, utilizando um controle através do percentual de conclusão daquela tarefa. |
| 37 | Possibilitar o cadastro de Receitas da LDO, contemplando as informações de Unidade Gestora, Unidade Orçamentária, Natureza da Receita, Tipo da Receita e, quando aplicável, a Receita Bruta nos casos de receitas redutoras. Também deverá permitir o registro dos valores previstos para o ano da LDO.                                                                                                                                                                                                       |
| 38 | Disponibilizar ferramenta para geração das Receitas da LDO com base nas Receitas do PPA previamente relacionadas,                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| 39 | Possibilitar a sugestão automática dos valores previstos no exercício correspondente da LDO no PPA, bem como a correção desses valores com base em um índice previamente definido.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| 40 | Deve permitir ao usuário a definição da forma de arredondamento dos valores, propiciando a maior precisão possível nos valores sugeridos.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| 41 | Permitir o cadastramento das transferências financeiras realizadas pelo ente na LDO, indicando o ente repassador, o ente recebedor e o valor previsto.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| 42 | Proporcionar o cadastro das Compensações e Providências, que serão relacionadas aos Riscos Fiscais, Renúncias de Receitas e Despesas Obrigatórias de Caráter Continuado, atendendo às exigências da LRF e propiciando a transparência necessária nas informações fiscais apresentadas na LDO.                                                                                                                                                                                                                 |



# PREFEITURA MUNICIPAL DE AGRÔNOMICA

“CENTRO ADMINISTRATIVO PREFEITO JOSÉ ÂNGELO MERINI”

Site: [www.agronomica.sc.gov.br](http://www.agronomica.sc.gov.br) E-mail: [prefeitura@agronomica.sc.gov.br](mailto:prefeitura@agronomica.sc.gov.br)

CNPJ: 83.102.590/0001-90 - Fone/Fax: (47)3542-0166

Rua Sete de Setembro, nº 215 – Centro - 89188-000 – Agronômica/ SC

|    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 43 | Disponibilizar cadastro de Riscos Fiscais e seus respectivos Passivos Contingentes, com campos para informar a descrição, o tipo e o valor previsto do risco fiscal. Após o cadastramento, possibilitar o detalhamento das providências adotadas para mitigação do risco, propiciando controle, transparência e conformidade com as exigências da LRF no que se refere à gestão dos riscos fiscais.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| 44 | Permitir o cadastro das Renúncias de Receita e suas respectivas Compensações, incluindo informações sobre a modalidade da renúncia, fim da vigência, tipo ou descrição do tributo, beneficiário da renúncia, exercícios de referência exigidos pela LRF, bem como as providências ou compensações previstas na renúncia, propiciando controle e conformidade com as exigências legais para a gestão das renúncias fiscais apresentadas na LDO.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| 45 | Disponibilizar cadastro das Despesas Obrigatórias de Caráter Continuado, permitindo identificar as despesas obrigatórias, valor projetado da DOCC, bem como as medidas compensatórias associadas que garantam o cumprimento da margem de expansão definida pela LRF.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| 46 | Possibilitar o cadastro da evolução do Patrimônio Líquido, permitindo registrar a classificação dos elementos do patrimônio e os valores correspondentes para cada exercício, conforme as exigências da LRF e do Manual de Demonstrativos Fiscais (MDF).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| 47 | Permitir cadastrar as memórias de cálculo das Metas Fiscais e Financeiras em formato de tabela, cobrindo estritamente os exercícios de referência exigidos pela LRF. A estrutura deve detalhar os valores projetados para as seguintes metas obrigatórias: Receita Total, Despesa Total, Estoque da Dívida Pública.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| 48 | Nas Memórias de Cálculo das Metas Fiscais e Financeiras, deve haver a possibilidade de atualização dos valores realizados nos exercícios anteriores de referência exigidos pela LRF, utilizando comandos parametrizáveis que definam as informações necessárias para os cálculos das metas. A funcionalidade deve extrair automaticamente os valores da execução orçamentária de Receitas e Despesas e permitir ajustes manuais quando necessário.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| 49 | Deverá haver a possibilidade do usuário copiar os valores das metas fiscais e financeiras informadas na LDO anterior, para que apenas precise informar os exercícios posteriores exigidos pela LRF.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| 50 | <p>Possibilitar a impressão dos seguintes relatórios gerenciais da LDO, a fim de permitir o acompanhamento das metas físicas e financeiras e mais informações complementares:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Valores da Despesa LDO por Natureza da Despesa</li><li>• Valores Previstos na Receita LDO por Fonte de Recursos</li><li>• Valores Previstos na Despesa LDO por Programa</li><li>• Metas da Dívida Pública do Ente</li><li>• LDO Detalhados por Fonte de Recursos</li><li>• Despesas LDO por Classificação Funcional</li><li>• Metas da Receita na LDO</li><li>• Valores da Despesa LDO Detalhados por Função</li><li>• Previsão da Receita na LDO</li><li>• Relação de Receitas na LDO</li><li>• Valores Previstos na Despesa LDO Detalhados por Ações</li><li>• Metas Físicas e Fiscais da Despesa LDO por Ações</li></ul> |



# PREFEITURA MUNICIPAL DE AGRÔNOMICA

“CENTRO ADMINISTRATIVO PREFEITO JOSÉ ÂNGELO MERINI”

Site: [www.agronomica.sc.gov.br](http://www.agronomica.sc.gov.br) E-mail: [prefeitura@agronomica.sc.gov.br](mailto:prefeitura@agronomica.sc.gov.br)

CNPJ: 83.102.590/0001-90 - Fone/Fax: (47)3542-0166

Rua Sete de Setembro, nº 215 – Centro - 89188-000 – Agronômica/ SC

|                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|--------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                      | <ul style="list-style-type: none"><li>• Valores LDO por Despesa</li><li>• Despesas da LDO por Funcional Programática</li><li>• Metas Financeiras da LDO</li><li>• Relação das Despesas da LDO</li><li>• Valores da Despesa LDO Segregadas por Subfunção</li></ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <b><u>Lei Orçamentária Anual</u></b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| 51                                   | Permitir o cadastro da LOA do exercício, com informações referentes à Lei de aprovação no legislativo, data limite para envio da lei, data do efetivo envio e data de devolução da lei. Inclusive, permitir informar a o fundamento legal de autorização da programação financeira a ser aplicada no exercício.                                                                                                                                                                                                                                      |
| 52                                   | Ainda no cadastro da LOA, o sistema deverá possibilitar indicar o valor limite de créditos adicionais do exercício, inclusive fazendo indicação dos tipos de fonte e seus valores permitidos.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| 53                                   | Possibilitar o cadastro da Despesa da LOA, vinculada à Despesa do LDO previamente cadastrada, de forma que, ao relacionar a despesa da LDO, seja relacionado automaticamente as informações das classificações Institucional, Funcional, Programática e da Natureza da Despesa, propiciando agilidade, consistência e integridade entre as peças do planejamento. Por fim, é necessário o preenchimento da fonte de recursos do orçamento e o valor fixado da despesa LOA.                                                                           |
| 54                                   | Disponibilizar ferramenta para geração das Despesas da LOA com base nas Despesas da LDO previamente relacionadas, possibilitando a sugestão automática dos valores previstos no exercício correspondente, bem como a correção desses valores com base em um índice previamente definido. Também permitir a definição da forma de arredondamento dos valores, propiciando a maior precisão possível nos valores sugeridos.                                                                                                                            |
| 55                                   | Possibilitar o cadastro de Receitas da LOA, contemplando as informações de Unidade Gestora, Unidade Orçamentária, Natureza da Receita, Tipo da Receita e, quando aplicável, a Receita Bruta nos casos de receitas redutoras. Também deverá permitir o registro dos valores previstos para o ano da LOA, detalhados por fonte de recursos, conforme percentual definido, não podendo o total dos percentuais ser maior que 100%.                                                                                                                      |
| 56                                   | No cadastro da Receita LOA, possibilitar que o usuário defina se a receita será passível de reconhecimento de crédito e qual conta contábil o crédito será reconhecido. Com isso, na arrecadação dessa receita, deverá ser realizando um lançamento concomitante para a baixa da conta de reconhecimento previamente configurada na receita. Ainda, deve-se possibilitar configuração a Variação Patrimonial Aumentativa do reconhecimento do crédito, a qual será contabilizada no momento do lançamento do crédito tributário mediante integração. |
| 57                                   | O usuário poderá realizar o cadastro de emendas parlamentares contendo os campos: número da emenda, ano da emenda, valor previsto, seu tipo, uma descrição resumida, autor da emenda, origem da emenda, objeto, função de governo relacionada, uma informação complementar e a relação das despesas orçamentárias a serem executadas com base na emenda. Deve possibilitar a vinculação das emendas à execução orçamentária na contabilidade, garantindo rastreabilidade e controle financeiro.                                                      |
| 58                                   | Possibilitar o cadastro da fixação da despesa no orçamento anual, informando a despesa e o valor fixado para o exercício correspondente.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |



# PREFEITURA MUNICIPAL DE AGRÔNOMICA

“CENTRO ADMINISTRATIVO PREFEITO JOSÉ ÂNGELO MERINI”

Site: [www.agronomica.sc.gov.br](http://www.agronomica.sc.gov.br) E-mail: [prefeitura@agronomica.sc.gov.br](mailto:prefeitura@agronomica.sc.gov.br)

CNPJ: 83.102.590/0001-90 - Fone/Fax: (47)3542-0166

Rua Sete de Setembro, nº 215 – Centro - 89188-000 – Agronômica/ SC

|    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 59 | Possibilitar o cadastro da previsão da receita no orçamento anual, informando a receita e o valor previsto por fontes de recursos, para o exercício correspondente.                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| 60 | Deve permitir o registro de movimentos de redução da despesa, possibilitando a diminuição do valor orçado de determinada dotação com indicação da origem do movimento e do respectivo fundamento legal, além de disponibilizar a visualização dos lançamentos contábeis gerados pela operação.                                                                                                                                                                  |
| 61 | Possibilitar o bloqueio manual de despesas do orçamento, permitindo indicar a despesa a ser bloqueada e apresentar o saldo disponível no momento da operação, além de vincular a origem do bloqueio, podendo ser: um fundamento legal, processo licitatório, convênio/parceria ou solicitação de compra. Ainda, disponibilizar a visualização dos lançamentos contábeis decorrentes do movimento.                                                               |
| 62 | O usuário deve conseguir gerar um impresso do bloqueio realizado, para visualização e/ou tramitação interna no ente, contendo no mínimo as informações: classificação institucional, funcional programática, despesa, fonte de recursos, origem do bloqueio e apresentar os lançamentos contábeis gerados.                                                                                                                                                      |
| 63 | A partir do movimento de bloqueio, o usuário poderá fazer o desbloqueio da despesa, podendo ser total ou parcial e o sistema deve garantir o correto controle de saldo do desbloqueio orçamentário, nunca podendo ser maior que o valor bloqueado para a despesa e sua origem. Ainda, disponibilizar a visualização dos lançamentos contábeis decorrentes do movimento.                                                                                         |
| 64 | O usuário deve conseguir gerar um impresso do desbloqueio realizado, para visualização e/ou tramitação interna no ente, contendo no mínimo as informações: classificação institucional, funcional programática, despesa, fonte de recursos, origem do bloqueio e apresentar os lançamentos contábeis gerados.                                                                                                                                                   |
| 65 | Permitir o contingenciamento da despesa, possibilitando a reserva total ou parcial de dotações orçamentárias para assegurar o equilíbrio fiscal e o cumprimento das metas de resultado, conforme previsto na Lei nº 4.320/1964 e nas diretrizes de execução orçamentária. Obrigatoriamente o contingenciamento precisa estar relacionado a um fundamento legal que o irá reger.                                                                                 |
| 66 | Deve permitir o registro de movimentos de cancelamento da despesa, possibilitando o cancelamento do valor orçado de determinada dotação com indicação do fundamento legal, além de disponibilizar a visualização dos lançamentos contábeis gerados pela operação.                                                                                                                                                                                               |
| 67 | Possibilitar o registro da previsão adicional da receita orçamentária, possibilitando a inclusão de valores complementares à previsão inicial aprovada na lei orçamentária, assegurando o adequado controle e atualização da estimativa de arrecadação, em conformidade com lançamentos sugeridos pelo Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP), inclusive disponibilizando a visualização dos lançamentos contábeis gerados pelo movimento.   |
| 68 | Possibilitar o registro da anulação da previsão da receita orçamentária, possibilitando a inclusão de valores complementares à previsão inicial aprovada na lei orçamentária, assegurando o adequado controle e atualização da estimativa de arrecadação, em conformidade com lançamentos sugeridos pelo Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP), inclusive disponibilizando a visualização dos lançamentos contábeis gerados pelo movimento. |



# PREFEITURA MUNICIPAL DE AGRÔNOMICA

“CENTRO ADMINISTRATIVO PREFEITO JOSÉ ÂNGELO MERINI”

Site: [www.agronomica.sc.gov.br](http://www.agronomica.sc.gov.br) E-mail: [prefeitura@agronomica.sc.gov.br](mailto:prefeitura@agronomica.sc.gov.br)

CNPJ: 83.102.590/0001-90 - Fone/Fax: (47)3542-0166

Rua Sete de Setembro, nº 215 – Centro - 89188-000 – Agronômica/ SC

|    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 69 | Possibilitar o registro de crédito adicional suplementar da despesa orçamentária, indicando o tipo de fonte que os suporta, como: superávit financeiro, operações de crédito, anulação de despesa, excesso de arrecadação, anulação da reserva de contingência, despesa transferida ou recursos sem despesas correspondentes. Informando também a origem da suplementação e, quando proveniente de convênios, vincular o respectivo cadastro. |
| 70 | Os lançamentos contábeis gerados pelo crédito suplementar da despesa orçamentária devem seguir as contas definidas pelo PCASP vigente, de acordo com a fonte de crédito que o autorizou. Inclusive, deverá possibilitar visualizar os lançamentos contábeis em tela, garantindo a transparência ao usuário.                                                                                                                                   |
| 71 | O usuário deve conseguir gerar um impresso do movimento de suplementação orçamentária, para visualização e/ou tramitação interna no ente, contendo no mínimo as informações: classificação institucional, funcional programática, despesa, fonte de recursos, fonte da suplementação e apresentar os lançamentos contábeis gerados.                                                                                                           |
| 72 | Deverá possuir validação caso a fonte para abertura do crédito suplementar seja por superávit financeiro do exercício anterior o tipo da destinação de recursos da despesa não seja relacionada a recursos de exercícios anteriores.                                                                                                                                                                                                          |
| 73 | Possibilitar o registro de crédito adicional especial e extraordinário da despesa, indicando o tipo de fonte que os suporta, como: superávit financeiro, operações de crédito, anulação de despesa, excesso de arrecadação, anulação da reserva de contingência, despesa transferida ou recursos sem despesas correspondentes. Informando também a origem do crédito, quando proveniente de convênios, vincular o respectivo cadastro.        |
| 74 | Os lançamentos contábeis gerados pelo crédito adicional especial ou extraordinário devem seguir as contas definidas pelo PCASP vigente, de acordo com a fonte de crédito que o autorizou. Inclusive, deverá possibilitar visualizar os lançamentos contábeis em tela, garantindo a transparência ao usuário.                                                                                                                                  |
| 75 | O usuário deve conseguir gerar um impresso do movimento de crédito adicional, para visualização e/ou tramitação interna no ente, contendo no mínimo as informações: classificação institucional, funcional programática, despesa, fonte de recursos, fonte da suplementação e apresentar os lançamentos contábeis gerados.                                                                                                                    |
| 76 | Deverá possuir validação caso a fonte para abertura do crédito adicional especial/extraordinário seja por superávit financeiro do exercício anterior o tipo da destinação de recursos da despesa não seja relacionada a recursos de exercícios anteriores.                                                                                                                                                                                    |
| 77 | Possibilitar o registro de abertura e suplementação de crédito reaberto para os créditos especiais e extraordinários.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| 78 | Permitir o cadastro de proposta de alteração orçamentária, possibilitando informar a data de cadastro, ementa, despesas a serem reduzidas e acrescidas, tipo de crédito adicional gerado, fonte de recursos do crédito e sua origem, consistindo automaticamente os valores acrescidos e decrescidos.                                                                                                                                         |
| 79 | Ao cadastrar, permitir a geração de documento de minuta e realizar bloqueios das despesas para reservar saldo até a efetivação                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| 80 | Deverá permitir efetivar a proposta posteriormente ao cadastro, gerando os movimentos de créditos adicionais consistentes de acordo com as despesas relacionadas na proposta de alteração orçamentária.                                                                                                                                                                                                                                       |
| 81 | Permitir a clonagem de propostas já cadastradas, visando agilidade no cadastro de novas.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |



# PREFEITURA MUNICIPAL DE AGRÔNOMICA

“CENTRO ADMINISTRATIVO PREFEITO JOSÉ ÂNGELO MERINI”

Site: [www.agronomica.sc.gov.br](http://www.agronomica.sc.gov.br) E-mail: [prefeitura@agronomica.sc.gov.br](mailto:prefeitura@agronomica.sc.gov.br)

CNPJ: 83.102.590/0001-90 - Fone/Fax: (47)3542-0166

Rua Sete de Setembro, nº 215 – Centro - 89188-000 – Agronômica/ SC

|    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 82 | Permitir o controle de desbloqueios orçamentários manuais, de forma que, ao realizar um desbloqueio por ação do usuário, o sistema gere automaticamente um bloqueio administrativo vinculado a um fundamento específico, garantindo que o orçamento não seja liberado sem justificativa                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| 83 | Deverá possibilitar definir quais despesas podem sofrer bloqueio administrativo, inclusive, definido quais fundamentos não podem sofrer o bloqueio administrativo, mantendo registro dos movimentos e disponibilizando consulta detalhada dos bloqueios e desbloqueios realizados.                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| 84 | Permitir o cadastro e controle dos limites de alterações orçamentárias por crédito adicional, possibilitando informar código, fundamento legal, número do artigo, tipo de alteração orçamentária, tipo e origem da fonte.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| 85 | A partir dos limites cadastros, o sistema deverá realizar o controle da abertura de créditos adicionais, não permitindo abrir crédito caso não existe saldo no fundamento controlado pelo limite.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| 86 | O controle dos limites pode ser de forma global ou por despesa.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| 87 | Possibilitar ao usuário emitir relatório para realizar o controle dos limites e os créditos adicionais abertos a partir do fundamento controlado.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| 88 | Permitir o cadastro e a efetivação de remanejamentos de saldo orçamentário, possibilitando ao usuário informar número, data, unidade gestora, tipo de operação (remanejamento, transposição ou transferência), valor total, despesas acrescidas e decrescidas, bem como o fundamento legal. O sistema deve validar automaticamente a consistência entre os valores movimentados, atualizar os saldos orçamentários após a efetivação e disponibilizar consulta detalhada dos registros, incluindo histórico das alterações realizadas.                                                      |
| 89 | Possuir rotina para realizar uma equivalência das dotações orçamentárias do orçamento atual para o próximo, sugerindo automaticamente as dotações com a mesma classificação funcional, programática e natureza da despesa.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| 90 | Permitir a elaboração do Quadro de Detalhamento da Despesa (QDD) quando o orçamento estiver estruturado até a modalidade, disponibilizando uma interface de digitação rápida que possibilite relacionar as despesas e navegar por etapas para informar os valores por elemento.                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| 91 | O sistema deve consistir automaticamente o total dos elementos com o valor fixado por dotação.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| 92 | Caso parametrizado para utilizar o controle por cronograma de desembolso, permitir incluir e remanejar elementos, atualizando de forma automática o cronograma vinculado ao QDD.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| 93 | Possibilitar a impressão dos seguintes relatórios gerenciais da LOA, a fim de permitir o acompanhamento das metas físicas e financeiras e mais informações complementares: <ul style="list-style-type: none"><li>• Valores LOA por Fonte de Recursos e Unidade Gestora</li><li>• Valores Previstos da Receita</li><li>• Demonstrativo da Utilização dos Créditos por Excesso de Arrecadação</li><li>• Balancete Orçamentário da Receita LOA</li><li>• Quadro de Detalhamento da Despesa</li><li>• Relação de Alterações Orçamentárias</li><li>• Balancete Orçamentário da Despesa</li></ul> |



# PREFEITURA MUNICIPAL DE AGRÔNOMICA

“CENTRO ADMINISTRATIVO PREFEITO JOSÉ ÂNGELO MERINI”

Site: [www.agronomica.sc.gov.br](http://www.agronomica.sc.gov.br) E-mail: [prefeitura@agronomica.sc.gov.br](mailto:prefeitura@agronomica.sc.gov.br)

CNPJ: 83.102.590/0001-90 - Fone/Fax: (47)3542-0166

Rua Sete de Setembro, nº 215 – Centro - 89188-000 – Agronômica/ SC

|                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|---------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                           | <ul style="list-style-type: none"><li>• Valores LOA por Destinação de Recursos</li><li>• Balancete de Contingenciamento</li><li>• Relação de Bloqueios e Desbloqueios</li><li>• Relação de Despesas da LOA</li><li>• Relação de Receitas da LOA</li></ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| 94                                                                        | Permitir emitir os relatórios legais de metas e riscos fiscais exigidos pela LC nº 101/2000 - Riscos Fiscais e suas Providências <ul style="list-style-type: none"><li>• I - Metas Anuais</li><li>• II - Avaliação e Cumprimentos das Metas Fiscais do Exercício Anterior</li><li>• III - Metas Fiscais Atuais Comparadas com as Fixadas nos Três Exercícios Anteriores</li><li>• IV - Evolução do Patrimônio Líquido</li><li>• V - Origem e Aplicação de Recursos Obtidos com a Alienação de Ativos</li><li>• VII - Estimativa e Compensação da Renúncia de Receita</li><li>• VIII - Margem de Expansão das Despesas Obrigatórias de Caráter Continuado</li></ul> |
| Mediante parametrizações personalizadas do sistema, permitir:             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| 95                                                                        | Definir critérios de detalhamento da funcional programática das despesas no PPA, LDO e LOA, inclusive o nível de detalhamento da natureza da despesa.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| 96                                                                        | Possibilitar escolher o uso do detalhamento das receitas no PPA e LDO.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| 97                                                                        | Definir percentuais de projeção das receitas e despesas no PPA, para o quadriênio, o qual será utilizado em rotinas de geração de valores.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <b>MÓDULO DE CONTABILIDADE PÚBLICA, EXECUÇÃO FINANCEIRA E MONITOR NFE</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| 98                                                                        | Permitir o cadastro de pessoa física com as informações mínimas obrigatórias: Nome, CPF. Além de, possibilitar a indicação dos campos: Sexo, Nascimento, Estado civil, Grau de instrução, Nacionalidade, Documento de estrangeiro, Natureza jurídica, Forma de tributação previdenciária, Indicativo de aquisição (para produtor rural). Endereço: Tipo (Residencial ou Comercial), País, CEP, Endereço, Número, Complemento, Bairro, Cidade, Estado. Contato: Telefone, Celular, Fax, Email. Filiação: Materna e Paterna                                                                                                                                          |
| 99                                                                        | Permitir o cadastro de pessoa jurídica com as informações mínimas obrigatórias: Razão Social, CNPJ. Além de, possibilitar a indicação dos campos: Nome fantasia, Data de abertura, Personalidade jurídica (matriz, filial), Natureza jurídica. Endereço: Tipo (apenas comercial), País, CEP, Endereço, Número, Complemento, Bairro, Cidade, Estado. Contato: Telefone, Celular, Fax, Email, Representante, Home page. Quadro Societário: Percentual da participação, pessoa, representante legal (sim ou não), início e fim da participação                                                                                                                        |
| 100                                                                       | Disponibilizar a consulta das pessoas físicas e jurídicas, com a aplicação dos filtros: código da pessoa, nome/razão social, CPF/CNPJ, situação (ativo/inativo), pela data de nascimento, e pelo endereço (CEP e/ou Cidade)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| 101                                                                       | Permitir o cadastro de documentos de pessoa física, possibilitando o registro das seguintes informações: número do documento, data de expedição, data de validade (vigência máxima), órgão expedidor (ex.: SSP), categoria (no caso de habilitação), zona e seção (para título de eleitor). O sistema deverá contemplar os seguintes tipos de documentos: Registro Geral (RG), Carteira Nacional de Habilitação (CNH), Título de Eleitor, Carteira                                                                                                                                                                                                                 |



# PREFEITURA MUNICIPAL DE AGRÔNOMICA

“CENTRO ADMINISTRATIVO PREFEITO JOSÉ ÂNGELO MERINI”

Site: [www.agronomica.sc.gov.br](http://www.agronomica.sc.gov.br) E-mail: [prefeitura@agronomica.sc.gov.br](mailto:prefeitura@agronomica.sc.gov.br)

CNPJ: 83.102.590/0001-90 - Fone/Fax: (47)3542-0166

Rua Sete de Setembro, nº 215 – Centro - 89188-000 – Agronômica/ SC

|                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                        | de Trabalho e Previdência Social (CTPS), PIS/PASEP, Registro de Estrangeiro, Comprovante de Endereço, Certidão de Óbito, Certidão de Casamento, Formal de Partilha, Sentença Judicial, Declarações, Registro Profissional e Outros Documentos. Deverá ser possível, ainda, a inclusão de anexos aos documentos cadastrados.                                                                                                                                                                                                 |
| 102                    | Permitir o cadastro de documentos de pessoa jurídica, possibilitando o registro do número do documento. O sistema deverá contemplar os seguintes tipos de documentos: Inscrição Estadual, Inscrição Municipal, Contrato Social, Estatuto Social, Registro de Estrangeiro, Declaração de Aptidão ao Pronaf - DAP, Comprovante de Endereço, Sentença Judicial, Declarações, Cartão CNPJ, Ata, Registro Profissional e Outros documentos. Deverá ser possível, ainda, a inclusão de anexos aos documentos cadastrados.         |
| 103                    | Disponibilizar integração com serviço de consulta de CEP no cadastro de Pessoa Física e Pessoa Jurídica. Ao informar um CEP válido, o sistema deverá realizar automaticamente a consulta do endereço e preencher os campos do endereço                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| 104                    | Disponibilizar uma ação para adicionar anexos no cadastro de pessoa física e jurídica                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| 105                    | Não permitir o cadastro de uma pessoa física cujo CPF já esteja cadastrado                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| 106                    | Não permitir o cadastro de uma pessoa jurídica cujo CNPJ já esteja cadastrado                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| 107                    | Permitir a atualização dos dados cadastrais de Pessoa Jurídica por meio de integração com a base de dados da Receita Federal (InfoConv)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| 108                    | Permitir a atualização dos dados cadastrais de Pessoa Jurídica por meio de integração com a base de dados da Receita Federal (Receita WS)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| 109                    | Permitir a importação das notas fiscais eletrônicas do Sefaz, com manifestação (data da ciência de emissão) e situação (Autorizada ou cancelada), bem como, a NSU.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <u>Plano de contas</u> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| 110                    | Deverá conter a tabela padrão do PCASP como base interna, mantida e atualizada exclusivamente pela fornecedora do sistema, de forma automatizada, garantindo conformidade com as versões oficiais vigentes.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| 111                    | O processo de atualização automática não deverá interferir, alterar ou excluir os subníveis detalhados pelo usuário.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| 112                    | Impedir qualquer alteração, exclusão ou sobrescrita dos níveis padrões do PCASP fornecidos na tabela oficial. Esses níveis devem ser somente para visualização, servindo de base para a criação de subníveis personalizados pela entidade.                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| 113                    | Deverá permitir ao usuário detalhar subníveis do Plano de Contas PCASP, vinculados obrigatoriamente a um nível padrão existente, respeitando a estrutura hierárquica oficial. Cada subnível deverá permitir informar: Código completo do subnível, Denominação, Função, Natureza do saldo (Devedor/Credor), Indicador de escrituração (Sim/Não), Natureza da informação (Patrimonial, Orçamentária, Controle), Indicador financeiro, quando aplicável, Data de início de vigência e Data de fim de vigência, quando houver. |
| 114                    | Permitir definir a vigência de cada subnível, por meio de data de início e data de fim, garantindo que não seja permitida utilização fora do período de vigência.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| 115                    | Possibilitar validar automaticamente a estrutura hierárquica do código do subnível, assegurando que o código pertença corretamente ao nível pai do PCASP, não haja quebra da estrutura oficial de níveis e não exista duplicidade de códigos dentro do mesmo nível.                                                                                                                                                                                                                                                         |



# PREFEITURA MUNICIPAL DE AGRÔNOMICA

“CENTRO ADMINISTRATIVO PREFEITO JOSÉ ÂNGELO MERINI”

Site: [www.agronomica.sc.gov.br](http://www.agronomica.sc.gov.br) E-mail: [prefeitura@agronomica.sc.gov.br](mailto:prefeitura@agronomica.sc.gov.br)

CNPJ: 83.102.590/0001-90 - Fone/Fax: (47)3542-0166

Rua Sete de Setembro, nº 215 – Centro - 89188-000 – Agronômica/ SC

|                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|-----------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 116                   | Deverá permitir definir a natureza do saldo do subnível (Devedor ou Credor), alertando quando divergente da natureza do nível superior, quando aplicável.                                                                                                                                                                                                                          |
| 117                   | Garantir que todos os subníveis criados pelo usuário estejam integrados automaticamente ao módulo contábil para lançamentos, ao módulo orçamentário para execução e ao módulo financeiro para arrecadações e pagamentos.                                                                                                                                                           |
| 118                   | Conter uma única tabela de Plano de Contas PCASP válida para todas as Unidades Gestoras, garantindo padronização contábil, integridade na consolidação das informações e conformidade com as NBCASP.                                                                                                                                                                               |
| 119                   | A Tabela única de Plano de Contas PCASP para todas as Unidades Gestoras deverá ser utilizada obrigatoriamente por todas as Unidades Gestoras, sem permitir a manutenção de tabelas independentes por unidade e garantir uniformidade dos registros contábeis, viabilizando a consolidação automática das informações patrimoniais, orçamentárias e financeiras em nível municipal; |
| 120                   | Permitir o cadastro de equivalências contábeis entre os níveis do Plano de Contas PCASP utilizado pela entidade e os níveis contábeis exigidos pelo Tribunal de Contas (TCE), quando houver necessidade de equiparação em razão da utilização de planos de contas diferenciados pelo TCE.                                                                                          |
| 121                   | Possibilitar a exportação da tabela do Plano de Contas PCASP e de seus subníveis para formato de planilha eletrônica, visando apoiar atividades de análise, conferência, auditoria.                                                                                                                                                                                                |
| <u>Conta contábil</u> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| 122                   | Permitir que cada Unidade Gestora crie suas próprias contas contábeis operacionais, obrigatoriamente baseadas nos níveis e subníveis do PCASP único. A criação da conta não poderá alterar a estrutura do PCASP padrão e deverá apenas referenciar um nível ou subnível existente do PCASP.                                                                                        |
| 123                   | Possibilitar a definição de um código interno da conta contábil, exclusivo por Unidade Gestora, garantindo a unicidade por unidade gestora e rastreabilidade com o nível PCASP vinculado.                                                                                                                                                                                          |
| 124                   | Conter campo obrigatório para vinculação da conta contábil a um nível ou subnível do PCASP, selecionado por ferramenta de pesquisa. Permitir informar a denominação da conta contábil e data de criação                                                                                                                                                                            |
| 125                   | Impedir o cadastro de conta sem vínculo com o PCASP ou fora de vigência devendo validar obrigatoriamente que o nível do PCASP vinculado à conta seja escriturável.                                                                                                                                                                                                                 |
| 126                   | Permitir o relacionamento da conta contábil com uma Unidade Orçamentária, quando aplicável, por meio de mecanismo de pesquisa.                                                                                                                                                                                                                                                     |
| 127                   | Impedir movimentações utilizando-se da conta contábil quando o vínculo for incompatível com a natureza do PCASP.                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| 128                   | Possibilitar ao usuário a vinculação da conta contábil a um beneficiário, quando se tratar de contas der retenções de terceiros, garantias, cauções ou aplicações vinculadas.                                                                                                                                                                                                      |
| 129                   | Deverá obrigar vincular a conta contábil a uma conta bancária, quando aplicável, contendo banco, agência, número da conta, tipo da conta e finalidade.                                                                                                                                                                                                                             |
| 130                   | Permitir informar a configuração de impressão de cheque vinculada à conta bancária associada à conta contábil, quando aplicável.                                                                                                                                                                                                                                                   |
| 131                   | Permitir o relacionamento de uma ou mais fontes de recursos à conta contábil.                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |



# PREFEITURA MUNICIPAL DE AGRÔNOMICA

“CENTRO ADMINISTRATIVO PREFEITO JOSÉ ÂNGELO MERINI”

Site: [www.agronomica.sc.gov.br](http://www.agronomica.sc.gov.br) E-mail: [prefeitura@agronomica.sc.gov.br](mailto:prefeitura@agronomica.sc.gov.br)

CNPJ: 83.102.590/0001-90 - Fone/Fax: (47)3542-0166

Rua Sete de Setembro, nº 215 – Centro - 89188-000 – Agronômica/ SC

|                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|-----------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 132                                                             | Definir um responsável à conta contábil cuja característica seja bancária, exigindo obrigatoriamente a identificação do responsável e data de início da responsabilidade.                                                                                                                                                                                                                                               |
| <u>Ordenador da Despesa</u>                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| 133                                                             | Permitir o cadastro de Ordenadores da Despesa Pública, vinculando-os obrigatoriamente às respectivas Unidades Orçamentárias.                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| 134                                                             | O cadastro de Ordenador da Despesa Pública deverá conter, no mínimo, as seguintes informações: identificação do ordenador, dados pessoais assim como a matrícula do mesmo na entidade, Cargo ou função exercida no momento da designação, Unidade Orçamentária vinculada, para a qual o ordenador possui competência de autorização de despesa, Ato legal de designação, Ato legal de rescisão, e Situação do cadastro. |
| 135                                                             | Validar que apenas ordenadores com situação ativa possam ser utilizados nos processos de execução orçamentária, especialmente na emissão de empenhos.                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <u>Histórico de movimento</u>                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| 136                                                             | O sistema deverá permitir o cadastro de descrições padronizadas de movimentos, para utilização nos registros contábeis e orçamentários, possibilitando padronização, clareza e uniformidade dos lançamentos.                                                                                                                                                                                                            |
| 137                                                             | Deverá conter um conjunto de descrições padronizadas previamente cadastradas, disponibilizadas como padrão do sistema, não sendo permitida sua exclusão.                                                                                                                                                                                                                                                                |
| 138                                                             | Permitir que o usuário classifique cada descrição de movimento de acordo com sua classe de utilização, execução contábil ou execução orçamentária.                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| 139                                                             | Impedir a utilização de descrições classificadas para execução contábil em lançamentos orçamentários, e vice-versa, garantindo a aderência da descrição ao tipo de movimento efetuado.                                                                                                                                                                                                                                  |
| <u>Eventos contábeis</u>                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| 140                                                             | O sistema deverá permitir o cadastro de eventos contábeis destinados à execução contábil, bem como conter uma lista de eventos contábeis padronizados, disponibilizados como padrão do sistema para utilização pelos usuários.                                                                                                                                                                                          |
| 141                                                             | Evento contábil deverá conter codificação única, não permitindo duplicidade, nome do evento e objetivo ou finalidade de sua utilização.                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| 142                                                             | Permitir definir o nível ou subnível do PCASP a ser utilizado e natureza do lançamento (Débito ou Crédito) associada a esse nível.                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| 143                                                             | Deverá exigir que todo evento contábil possua contrapartida contábil obrigatória, impedindo o cadastro de eventos com apenas um lado do lançamento.                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| 144                                                             | Impedir a utilização de níveis do PCASP não escrituráveis, eventos com lançamentos incompatíveis entre si (ex.: débito × débito) e eventos fora de vigência (inativos).                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <u>Classificação patrimonial da despesa para contabilização</u> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| 145                                                             | Possibilitar o cadastro de regras de contabilização aplicáveis às fases “Em Liquidação” e “Liquidação” da despesa, parametrizadas por natureza da despesa, até o nível máximo de detalhamento permitido pela classificação orçamentária.                                                                                                                                                                                |
| 146                                                             | Permitir, para cada regra de contabilização, indicar os níveis ou subníveis do PCASP - escrituráveis e vigentes- a serem movimentados, contemplando obrigatoriamente: Contas utilizadas na liquidação do exercício corrente, contas utilizadas na liquidação de exercícios anteriores (restos a pagar) e Contas de Variação Patrimonial Diminutiva (VPD) correspondentes à despesa.                                     |



# PREFEITURA MUNICIPAL DE AGRÔNOMICA

“CENTRO ADMINISTRATIVO PREFEITO JOSÉ ÂNGELO MERINI”

Site: [www.agronomica.sc.gov.br](http://www.agronomica.sc.gov.br) E-mail: [prefeitura@agronomica.sc.gov.br](mailto:prefeitura@agronomica.sc.gov.br)

CNPJ: 83.102.590/0001-90 - Fone/Fax: (47)3542-0166

Rua Sete de Setembro, nº 215 – Centro - 89188-000 – Agronômica/ SC

|               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|---------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 147           | Deverá permitir que, para cada regra de contabilização da natureza da despesa, seja indicada a sua passibilidade de incorporação ao ativo patrimonial ou de controle de estoques, ou ainda a inexistência dessas características. Para cada situação definida, o sistema deverá permitir especificar o nível ou subnível do PCASP correspondente, de modo que, no momento da liquidação da despesa, sejam efetivados automaticamente os registros contábeis patrimoniais ou de controle pertinentes, em conformidade com as normas da NBCASP e a estrutura do PCASP vigente. |
| 148           | Permitir criar mais de uma especificação de regra de contabilização para a mesma natureza da despesa, até o nível de detalhamento, por meio de um campo específico de controle para classificação diferenciada. Esta diferenciação deverá permitir distinguir contabilizações alternativas para a mesma natureza;                                                                                                                                                                                                                                                            |
| 149           | A mudança na classificação patrimonial não pode afetar empenhos que já passaram pela fase de em liquidação ou liquidação.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <u>Caução</u> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| 150           | Permitir o cadastro de cauções e garantias, gerando identificação própria (código), destinada ao controle de garantias prestadas em processos administrativos, licitações e contratos.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| 151           | Possibilitar indicar o tipo da garantia quanto à sua natureza (ex.: garantia contratual, garantia de proposta, informar o prestador da garantia, o processo licitatório e contrato administrativo, quando aplicável.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| 152           | Poderá caracterizar a caução, indicando a forma de constituição da garantia, de acordo com as alternativas previstas (em numerário, títulos públicos, seguro, fiança bancária ou equivalentes)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| 153           | Permitir registrar as informações específicas da garantia, como a entidade ou instituição emissora, data de formalização, montante garantido, critérios de atualização monetária ou correção, quando aplicável, bem como a previsão de devolução da garantia.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| 154           | Deverá permitir o registro histórico da contabilização assim como a conta contábil de controle                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <u>Dívida</u> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| 155           | Permitir o registro de obrigações financeiras assumidas pelo ente público, possibilitando a identificação da dívida pública. Deverá conter descrição explicativa, classificação quanto à sua natureza, associar a dívida a um instrumento formal que lhe deu origem, vinculando a obrigação ao respectivo credor, a definição do critério de amortização.                                                                                                                                                                                                                    |
| 156           | No cadastro da dívida pública, sistema deverá permitir informar à data de formalização do acordo, às características da operação pactuada, aos valores envolvidos na contratação considerando tanto a referência monetária da operação quanto sua conversão para moeda nacional, bem como às condições gerais de parcelamento e demais informações complementares necessárias ao controle da dívida.                                                                                                                                                                         |
| 157           | Permitir registrar o respaldo legal da dívida, vinculando-a ao ato normativo que autorizou sua constituição, bem como ao montante autorizado para contratação.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| 158           | Definir os critérios de contabilização da dívida pública conforme seu prazo de exigibilidade, possibilitando a associação a contas contábeis distintas para obrigações classificadas como de curto ou de longo prazo, respeitando a estrutura do PCASP.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| 159           | Possibilitar o enquadramento da dívida pública conforme os critérios fiscais aplicáveis a cada exercício, possibilitando indicar a categoria da obrigação, sua origem, a natureza do                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |



# PREFEITURA MUNICIPAL DE AGRÔNOMICA

“CENTRO ADMINISTRATIVO PREFEITO JOSÉ ÂNGELO MERINI”

Site: [www.agronomica.sc.gov.br](http://www.agronomica.sc.gov.br) E-mail: [prefeitura@agronomica.sc.gov.br](mailto:prefeitura@agronomica.sc.gov.br)

CNPJ: 83.102.590/0001-90 - Fone/Fax: (47)3542-0166

Rua Sete de Setembro, nº 215 – Centro - 89188-000 – Agronômica/ SC

|                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|-------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                   | vínculo contratual e enquadramento fiscal correspondente, de forma a subsidiar a geração de demonstrativos fiscais, relatórios de controle.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| 160               | Permitir o acompanhamento individualizado de cada dívida pública, apresentando de forma atualizada a evolução dos valores ao longo do tempo, contemplando o saldo oriundo de exercícios anteriores, as inscrições realizadas no exercício atual, as reclassificações para curto prazo, bem como os efeitos de atualizações monetárias, amortizações, cancelamentos e o saldo vigente da obrigação. Essas informações deverão ser disponibilizadas de forma clara, permitindo a análise da posição atual da dívida e de sua evolução histórica. |
| 161               | Disponibilizar, para cada dívida pública, relação detalhada de todos os movimentos financeiros, orçamentários e contábeis a ela relacionados, apresentando de forma individualizada os registros efetuados ao longo da sua vigência, assegurando transparência, rastreabilidade e suporte às atividades de controle e auditoria.                                                                                                                                                                                                               |
| 162               | Permitir o acesso facilitado à realização dos principais movimentos da dívida, disponibilizando atalhos operacionais diretamente a partir do cadastro da dívida pública, de modo a viabilizar, de forma integrada, o registro de atualizações, inscrições, reclassificações, cancelamentos e demais operações pertinentes à dívida pública                                                                                                                                                                                                     |
| 163               | Possibilitar o cadastro e o controle das parcelas associadas à dívida, possibilitando registrar seus valores, datas de vencimento e demais informações necessárias ao acompanhamento do cronograma de pagamento.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| 164               | A fim de facilitar o controle das parcelas, o sistema deverá disponibilizar um assistente de geração de parcelas, permitindo a criação automatizada do cronograma de vencimentos e valores com base em parâmetros informados pelo usuário, como periodicidade, quantidade de parcelas e critérios de cálculo. O uso desse assistente deverá dispensar o lançamento manual de cada parcela, reduzindo erros operacionais e promovendo maior eficiência no cadastramento das obrigações da dívida pública.                                       |
| <b>Precatório</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| 165               | Deverá permitir o registro de precatórios judiciais, possibilitando identificar a obrigação por meio de uma descrição explicativa, classificando-o quanto ao prazo de exigibilidade, de forma a permitir o adequado controle do passivo judicial do ente público.                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| 166               | Permitir registrar as informações essenciais relacionadas ao processo judicial que originou o precatório, incluindo a identificação do processo, a parte requerente ou beneficiária, os marcos temporais relevantes do processo e demais informações necessárias à correta vinculação entre a obrigação registrada e sua origem judicial, garantindo rastreabilidade e transparência.                                                                                                                                                          |
| 167               | Possibilitar associar o precatório às contas contábeis correspondentes, diferenciando o tratamento contábil conforme o prazo de exigibilidade da obrigação (longo ou curto prazo) por meio da vinculação a contas patrimoniais e financeiras compatíveis com a estrutura do PCASP, assegurando o correto reconhecimento contábil do passivo judicial.                                                                                                                                                                                          |
| 168               | Permitir classificar o precatório segundo critérios fiscais aplicáveis a cada exercício, possibilitando indicar a categoria do passivo judicial, origem, a natureza do vínculo e enquadramento fiscal correspondente, de forma a subsidiar a geração de demonstrativos fiscais, relatórios de controle.                                                                                                                                                                                                                                        |
| 169               | Permitir o acompanhamento individualizado dos precatórios, apresentando de forma atualizada a evolução dos valores ao longo do tempo, contemplando o saldo oriundo de exercícios anteriores, as inscrições realizadas no exercício atual, as reclassificações para                                                                                                                                                                                                                                                                             |



# PREFEITURA MUNICIPAL DE AGRÔNOMICA

“CENTRO ADMINISTRATIVO PREFEITO JOSÉ ÂNGELO MERINI”

Site: [www.agronomica.sc.gov.br](http://www.agronomica.sc.gov.br) E-mail: [prefeitura@agronomica.sc.gov.br](mailto:prefeitura@agronomica.sc.gov.br)

CNPJ: 83.102.590/0001-90 - Fone/Fax: (47)3542-0166

Rua Sete de Setembro, nº 215 – Centro - 89188-000 – Agronômica/ SC

|                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|----------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                            | curto prazo, bem como os efeitos de atualizações monetárias, amortizações, cancelamentos e o saldo vigente da obrigação. Essas informações deverão ser disponibilizadas de forma clara, permitindo a análise da posição atual do precatório e de sua evolução histórica.                                                                                                                                                                                                                |
| 170                        | Deverá disponibilizar, para cada precatório, relação detalhada de todos os movimentos financeiros, orçamentários e contábeis a ele relacionados, apresentando de forma individualizada os registros efetuados ao longo da sua vigência, assegurando transparência, rastreabilidade e suporte às atividades de controle e auditoria.                                                                                                                                                     |
| 171                        | Possibilitar o acesso facilitado à realização dos principais movimentos de precatórios, disponibilizando atalhos operacionais diretamente a partir do cadastro de precatórios, de modo a viabilizar, de forma integrada, o registro de atualizações, inscrições, reclassificações, cancelamentos e demais operações pertinentes.                                                                                                                                                        |
| 172                        | Permitir o cadastro e o controle das parcelas associadas aos precatórios, possibilitando registrar seus valores, datas de vencimento e demais informações necessárias ao acompanhamento do cronograma de pagamento.                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| 173                        | A fim de facilitar o controle das parcelas, o sistema deverá disponibilizar um assistente de geração de parcelas, permitindo a criação automatizada do cronograma de vencimentos e valores com base em parâmetros informados pelo usuário, como periodicidade, quantidade de parcelas e critérios de cálculo. O uso desse assistente deverá dispensar o lançamento manual de cada parcela, reduzindo erros operacionais e promovendo maior eficiência no cadastramento dos precatórios. |
| <u>Integração bancária</u> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| 174                        | Possui um cadastro de integração bancária a ser utilizado para geração de pagamentos eletrônicos do sistema, parametrizado por banco e por layout de integração.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| 175                        | O controle deve ser feito pelo número do convênio vinculado à integração bancária.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| 176                        | Permitir definir uma versão de layout para cada banco utilizado pela entidade.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| 177                        | A integração bancária deverá possuir um status, no qual pode estar aprovado pelo banco ou ainda em fase de validações/testes.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| 178                        | Possuir tabela de códigos de retornos bancários, a fim de permitir consulta dos possíveis retornos recebidos pela integração bancária e realizar controles a partir deles.                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <u>Emissão de empenho</u>  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| 179                        | Permitir que o empenho contenha relacionamento direto com a Autorização de Compra, possibilitando o vínculo entre os valores empenhados e as autorizações emitidas para aquisição de bens ou serviços.                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| 180                        | Possibilitar o vínculo do empenho com Solicitações de Diária, garantindo que os valores empenhados estejam associados aos processos de concessão de diárias.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| 181                        | Deverá conter mecanismos para controle de empenhamentos de diárias devidamente autorizadas.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| 182                        | Possuir controle de reforço do empenho, mantendo o relacionamento entre o empenho original e os empenhos complementares.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| 183                        | Possibilitar o vínculo do empenho com Convênios, possibilitando o controle de despesas associadas a recursos oriundos de transferências voluntárias.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| 184                        | Ao vincular o convênio no empenho, permitir que o sistema gere os lançamentos contábeis em atos potenciais seguindo as normas do PCASP.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |



# PREFEITURA MUNICIPAL DE AGRÔNOMICA

“CENTRO ADMINISTRATIVO PREFEITO JOSÉ ÂNGELO MERINI”

Site: [www.agronomica.sc.gov.br](http://www.agronomica.sc.gov.br) E-mail: [prefeitura@agronomica.sc.gov.br](mailto:prefeitura@agronomica.sc.gov.br)

CNPJ: 83.102.590/0001-90 - Fone/Fax: (47)3542-0166

Rua Sete de Setembro, nº 215 – Centro - 89188-000 – Agronômica/ SC

|     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|-----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 185 | Permitir o vínculo entre o empenho e o Processo Licitatório correspondente, garantindo a conformidade legal da despesa.                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| 186 | Necessário permitir que o empenho esteja vinculado a um Contrato administrativo, possibilitando o acompanhamento da execução contratual e da disponibilidade orçamentária                                                                                                                                                                                                                                                    |
| 187 | Possibilitar o vínculo do empenho com Consórcios Públicos, viabilizando o controle das despesas realizadas em cooperação entre entes federativos.                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| 188 | Deve permitir o vínculo do empenho a uma Obra, possibilitando o controle orçamentário e físico-financeiro das despesas de engenharia e construção.                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| 189 | Deve permitir o vínculo do empenho com Dívidas reconhecidas, abrangendo despesas referentes a amortizações, juros ou encargos financeiros.                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| 190 | Permitir o vínculo do empenho com Precatórios judiciais, assegurando o controle das obrigações reconhecidas judicialmente.                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| 191 | Deverá conter campo específico de controle para classificação diferenciada das especificações de natureza da despesa, de modo a possibilitar o detalhamento, agrupamento e análise contábil e orçamentária. Esse campo deverá permitir o registro de contabilizações diferenciadas, que caracterizem peculiaridades do gasto de uma mesma natureza, atendendo às normas legais e aos procedimentos de contabilidade pública. |
| 192 | Permitir que o empenho indique se o gasto empenhado refere-se a um recurso antecipado, destinado ao registro no ativo permanente, possibilitando o tratamento contábil diferenciado e o controle individualizado dos recursos antecipados.                                                                                                                                                                                   |
| 193 | Necessário permitir configurar se o gasto antecipado exigirá ou não prestação de contas, conforme a natureza da operação, devendo conter parâmetros para definição de prazos.                                                                                                                                                                                                                                                |
| 194 | Realizar automaticamente os lançamentos contábeis pertinente ao empenhamento da despesa em conformidade com a Lei nº 4.320/64 e as normas do Plano de Contas Aplicado ao Setor Público (PCASP).                                                                                                                                                                                                                              |
| 195 | O sistema deverá permitir a indicação de retenções no momento do registro do empenho, abrangendo tributos, contribuições, encargos sociais e demais retenções legais incidentes sobre a despesa.                                                                                                                                                                                                                             |
| 196 | Deverá conter campos específicos para identificação individualizada de cada tipo de retenção, com base na natureza da despesa e no enquadramento fiscal do credor.                                                                                                                                                                                                                                                           |
| 197 | Permitir configurar alertas quanto a indicação das retenções o empenhamento, conforme parâmetros definidos pela entidade, assegurando flexibilidade na aplicação das regras.                                                                                                                                                                                                                                                 |
| 198 | Necessário permitir o registro de itens detalhados dentro do empenho, possibilitando o controle individual de materiais, serviços e componentes de detalhamento de despesa.                                                                                                                                                                                                                                                  |
| 199 | Conter campos específicos para descrição, unidade de medida, quantidade, valor unitário, desconto e total de cada item, assegurando a integridade e rastreabilidade das informações.                                                                                                                                                                                                                                         |
| 200 | Possibilitar que, quando o empenho for originado de um processo licitatório, os itens constantes da autorização de compra, contrato ou adjudicação sejam carregados automaticamente para o empenho, sem necessidade de uso de arquivos externos ou rotinas de importação.                                                                                                                                                    |
| 201 | Deverá conter mecanismos internos de integração que preservem as informações originais dos itens, incluindo descrição, quantidade, valor unitário, total e fornecedor adjudicado, garantindo a rastreabilidade entre a licitação, a autorização e o empenho.                                                                                                                                                                 |



# PREFEITURA MUNICIPAL DE AGRÔNOMICA

“CENTRO ADMINISTRATIVO PREFEITO JOSÉ ÂNGELO MERINI”

Site: [www.agronomica.sc.gov.br](http://www.agronomica.sc.gov.br) E-mail: [prefeitura@agronomica.sc.gov.br](mailto:prefeitura@agronomica.sc.gov.br)

CNPJ: 83.102.590/0001-90 - Fone/Fax: (47)3542-0166

Rua Sete de Setembro, nº 215 – Centro - 89188-000 – Agronômica/ SC

|                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|----------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 202                        | Deve permitir ainda a validação automática da compatibilidade dos valores e quantidades importados, evitando divergências entre os documentos de origem e o empenho emitido.                                                                                                                                                                                          |
| 203                        | O sistema deverá permitir que o empenho siga integralmente os regramentos estabelecidos pela Lei nº 4.320/64, abrangendo o controle do tipo de empenho (ordinário, global ou estimativo), a espécie da despesa, e a indicação detalhada da aplicação orçamentária.                                                                                                    |
| 204                        | Deverá conter mecanismos de validação automática do saldo orçamentário disponível, impedindo o registro de empenhos que ultrapassem o limite da dotação autorizada.                                                                                                                                                                                                   |
| 205                        | Permitir a indicação do favorecido, pessoa física ou jurídica, e conter campos obrigatórios para registro de suas informações cadastrais e bancárias, garantindo conformidade com as exigências legais e segurança nas operações financeiras.                                                                                                                         |
| 206                        | Conter a identificação do paciente beneficiário do TFD vinculado ao empenho, registrando nome completo, CPF, município de origem e destino do atendimento, bem como outras informações necessárias à execução do gasto.                                                                                                                                               |
| 207                        | O sistema deverá permitir a exibição dos registros contábeis gerados pela emissão do empenho, conforme as normas da Lei nº 4.320/64 e das NBCASP. Deve listar os lançamentos contábeis efetuados, apresentando os níveis contábeis debitados e creditados, os valores correspondentes e data de registro.                                                             |
| 208                        | Possibilitar a realização da assinatura digital do empenho, garantindo a autenticidade, integridade e validade jurídica do documento eletrônico.                                                                                                                                                                                                                      |
| 209                        | A funcionalidade precisa permitir que usuários autorizados, conforme perfil de acesso, assinem digitalmente o empenho utilizando certificados digitais válidos no padrão ICP-Brasil ou outro modelo de certificação adotado pela administração pública.                                                                                                               |
| 210                        | Deve manter as assinaturas vinculadas de forma permanente ao documento, permitindo sua verificação por meio de ferramenta de conferência digital ou código de autenticação.                                                                                                                                                                                           |
| 211                        | No processo de emissão de empenhos, o sistema deverá listar automaticamente o ordenador da despesa vinculados à Unidade Orçamentária da dotação orçamentária selecionada, sem necessidade de seleção manual adicional.                                                                                                                                                |
| 212                        | Necessário manter o histórico completo das emissões de empenho realizadas, registrando de forma detalhada as informações do usuário responsável, data, hora, número do empenho, valor, unidade gestora e demais informações ou observações associadas ao ato da emissão, garantindo rastreabilidade, transparência e suporte à auditoria dos processos orçamentários. |
| <b>Anulação de empenho</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| 213                        | Possibilitar a anulação total ou parcial de empenhos, assegurando o correto estorno dos valores comprometidos no orçamento.                                                                                                                                                                                                                                           |
| 214                        | A funcionalidade precisa permitir que o usuário com perfil adequado registre o motivo da anulação, a data, valor e que permite a justificativa do ato                                                                                                                                                                                                                 |
| 215                        | Gerar automaticamente os lançamentos contábeis correspondentes à anulação, em conformidade com a Lei nº 4.320/64, o PCASP e as NBCASP.                                                                                                                                                                                                                                |
| 216                        | Manter o histórico completo das anulações efetuadas, incluindo informações do usuário, data, hora, valores estornados e justificativas registradas.                                                                                                                                                                                                                   |
| 217                        | Disponibilizar um assistente específico para a anulação de empenhos, com o objetivo de facilitar ao usuário o encerramento de saldos remanescentes de empenhos estimativos ou globais ao final do exercício financeiro.                                                                                                                                               |



# PREFEITURA MUNICIPAL DE AGRONÔMICA

“CENTRO ADMINISTRATIVO PREFEITO JOSÉ ÂNGELO MERINI”

Site: [www.agronomica.sc.gov.br](http://www.agronomica.sc.gov.br) E-mail: [prefeitura@agronomica.sc.gov.br](mailto:prefeitura@agronomica.sc.gov.br)

CNPJ: 83.102.590/0001-90 - Fone/Fax: (47)3542-0166

Rua Sete de Setembro, nº 215 – Centro - 89188-000 – Agronômica/ SC

|                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|----------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 218                  | Permitir a identificação automática de empenhos com saldo disponível, auxiliando o usuário na seleção daqueles que devem ser anulados para evitar comprometimento indevido da suficiência financeira.                                                                                                                                       |
| 219                  | O assistente deve oferecer mecanismos de filtragem e pesquisa que possibilitem a seleção dos empenhos a partir de critérios como: unidade orçamentária, despesa, fonte de recurso, destinação, espécie, natureza de despesa e data de emissão.                                                                                              |
| 220                  | Permitir a seleção múltipla dos empenhos identificados pelos filtros aplicados, otimizando o processo de encerramento e evitando a necessidade de anulações manuais e repetitivas.                                                                                                                                                          |
| <b>Em liquidação</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| 221                  | O sistema deve possibilitar que, a partir do cadastro do empenho iniciar automaticamente a fase “Em Liquidação” quando se tratar de despesas oriundas de passivo reconhecido, tais como dívidas e precatórios.                                                                                                                              |
| 222                  | Permitir que, a partir do cadastro do empenho, usuário possa iniciar imediatamente a fase “Em Liquidação”.                                                                                                                                                                                                                                  |
| 223                  | Possibilitar a geração da fase “Em Liquidação” dos empenhos, observando as diretrizes e procedimentos definidos pelas NBCASP e pela Lei nº 4.320/64.                                                                                                                                                                                        |
| 224                  | Permitir o registro das informações comprobatórias da despesa, incluindo documentos fiscais, notas, recibos ou equivalentes, de modo a evidenciar a ocorrência do fato gerador e a materialização da obrigação.                                                                                                                             |
| 225                  | Deve possibilitar que, durante o registro da liquidação, sejam executados automaticamente os procedimentos contábeis exigidos, como a incorporação de ativos, a baixa de provisões e o reconhecimento de passivos, conforme a natureza da despesa e as regras do PCASP.                                                                     |
| 226                  | Deverá ainda possibilitar a associação da liquidação ao Ato de Atesto da Despesa, permitindo o vínculo formal entre o documento comprobatório e a confirmação da entrega do bem ou serviço.                                                                                                                                                 |
| 227                  | Necessário manter o histórico completo dos movimentos Em Liquidação realizados, registrando de forma detalhada as informações do usuário responsável, data, hora, número do empenho, valor, ou observações associadas ao ato de Em liquidação, garantindo rastreabilidade, transparência e suporte à auditoria dos processos orçamentários. |
| 228                  | Possibilitar que, a partir do Em Liquidação, usuário possa iniciar imediatamente a fase “Liquidação”.                                                                                                                                                                                                                                       |
| 229                  | Deve permitir a realização do estorno da fase “Em Liquidação”, seja de forma parcial ou total, quando identificadas inconsistências, cancelamentos de fornecimento, devoluções ou correções de registro.                                                                                                                                    |
| 230                  | A funcionalidade precisa assegurar que o estorno reverta adequadamente os lançamentos contábeis e orçamentários, mantendo a integridade das informações e o histórico do movimento original.                                                                                                                                                |
| 231                  | Deverá registrar o motivo do estorno, o usuário responsável, a data e hora da operação, e vincular o movimento ao documento original, preservando a rastreabilidade e a transparência dos atos administrativos e contábeis.                                                                                                                 |
| 232                  | Possibilitar que, durante o processo de em liquidação do empenho, seja realizada a entrada dos materiais no estoque do almoxarifado. Deve registrar os itens, quantidades e valores correspondentes ao documento de liquidação, alimentando diretamente os saldos de materiais do almoxarifado e atualizando o controle de bens de consumo. |



# PREFEITURA MUNICIPAL DE AGRÔNOMICA

“CENTRO ADMINISTRATIVO PREFEITO JOSÉ ÂNGELO MERINI”

Site: [www.agronomica.sc.gov.br](http://www.agronomica.sc.gov.br) E-mail: [prefeitura@agronomica.sc.gov.br](mailto:prefeitura@agronomica.sc.gov.br)

CNPJ: 83.102.590/0001-90 - Fone/Fax: (47)3542-0166

Rua Sete de Setembro, nº 215 – Centro - 89188-000 – Agronômica/ SC

|                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|-------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 233               | Permitir, na fase “Em Liquidação”, a indicação da conta bancária do favorecido vinculado ao empenho, contendo obrigatoriamente os seguintes dados: banco, agência, número da conta. Essa funcionalidade precisa garantir que os dados informados estejam consistentes com o cadastro do favorecido, assegurando a correta destinação dos pagamentos e evitando inconsistências na execução financeira.         |
| 234               | Deve possibilitar também o registro das informações de PIX do favorecido, permitindo a indicação de chave do tipo CPF/CNPJ, e-mail, telefone ou chave aleatória, conforme os padrões do Banco Central do Brasil.                                                                                                                                                                                               |
| <b>Liquidação</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| 235               | O sistema deve possibilitar que, a partir do cadastro do empenho, usuário possa iniciar imediatamente a fase “Liquidação”.                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| 236               | Permitir a geração da fase “Liquidação” dos empenhos, observando as diretrizes e procedimentos definidos pelas NBCASP e pela Lei nº 4.320/64.                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| 237               | Deverá permitir o registro das informações comprobatórias da despesa, incluindo documentos fiscais, notas, recibos ou equivalentes, de modo a evidenciar a ocorrência do fato gerador e a materialização da obrigação.                                                                                                                                                                                         |
| 238               | Deverá possibilitar que, durante o registro da liquidação, sejam executados automaticamente os procedimentos contábeis exigidos, como a incorporação de ativos e o reconhecimento de passivos, conforme a natureza da despesa e as regras do PCASP.                                                                                                                                                            |
| 239               | Permitir a associação da liquidação ao Ato de Atesto da Despesa, permitindo o vínculo formal entre o documento comprobatório e a confirmação da entrega do bem ou serviço.                                                                                                                                                                                                                                     |
| 240               | Além disso, precisa manter o histórico completo dos movimentos de Liquidação realizados, registrando de forma detalhada as informações do usuário responsável, data, hora, número do empenho, valor, ou observações associadas ao ato de liquidação, garantindo rastreabilidade, transparência e suporte à auditoria dos processos orçamentários.                                                              |
| 241               | Possibilitar que, a partir da Liquidação, usuário possa iniciar imediatamente a fase de “Retenção”, “Pagamento”, ou emissão da “Ordem de pagamento”.                                                                                                                                                                                                                                                           |
| 242               | Deve permitir a realização do estorno da fase “Liquidação”, seja de forma parcial ou total, quando identificadas inconsistências, cancelamentos de fornecimento, devoluções ou correções de registro.                                                                                                                                                                                                          |
| 243               | A funcionalidade precisa assegurar que o estorno reverta adequadamente os lançamentos contábeis e orçamentários, mantendo a integridade das informações e o histórico do movimento original.                                                                                                                                                                                                                   |
| 244               | Sistema deve registrar o motivo do estorno, o usuário responsável, a data e hora da operação, e vincular o movimento ao documento original, preservando a rastreabilidade e a transparência dos atos administrativos e contábeis.                                                                                                                                                                              |
| 245               | Possibilitar que, na fase “Em Liquidação”, a indicação da conta bancária do favorecido vinculado ao empenho, contendo obrigatoriamente os seguintes dados: banco, agência, número da conta. Essa funcionalidade precisa garantir que os dados informados estejam consistentes com o cadastro do favorecido, assegurando a correta destinação dos pagamentos e evitando inconsistências na execução financeira. |
| 246               | Permitir também o registro das informações de PIX do favorecido, permitindo a indicação de chave do tipo CPF/CNPJ, e-mail, telefone ou chave aleatória, conforme os padrões do Banco Central do Brasil.                                                                                                                                                                                                        |



# PREFEITURA MUNICIPAL DE AGRÔNOMICA

“CENTRO ADMINISTRATIVO PREFEITO JOSÉ ÂNGELO MERINI”

Site: [www.agronomica.sc.gov.br](http://www.agronomica.sc.gov.br) E-mail: [prefeitura@agronomica.sc.gov.br](mailto:prefeitura@agronomica.sc.gov.br)

CNPJ: 83.102.590/0001-90 - Fone/Fax: (47)3542-0166

Rua Sete de Setembro, nº 215 – Centro - 89188-000 – Agronômica/ SC

|                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|---------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 247                             | Deve permitir, durante o processo de liquidação do empenho, a indicação e o vínculo das medições de obras correspondentes à execução física do contrato ou convênio. A funcionalidade precisa possibilitar a seleção das medições previamente registradas no módulo de obras, de modo que cada liquidação esteja associada à etapa efetivamente executada e atestada                                                                                               |
| 248                             | Possibilitar, no momento da liquidação do empenho, a indicação da previsão de pagamento, possibilitando ao usuário definir data prevista para quitação.                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| 249                             | O sistema deve possibilitar o registro da parcela da despesa que está sendo liquidada, assegurando o controle individualizado dos valores.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <b>Retenção</b>                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| 250                             | O sistema deve assegurar que todas as retenções efetuadas (tributárias, previdenciárias, contratuais ou outras) estejam diretamente relacionadas à liquidação que deu origem e ao respectivo Ato de Atesto da Despesa.                                                                                                                                                                                                                                             |
| 251                             | Retenção precisa estar vinculada ao documento fiscal correspondente, garantindo a rastreabilidade entre a nota fiscal, o empenho, a liquidação e a retenção efetuada.                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| 252                             | Permitir o registro de uma ou mais retenções por movimento de liquidação, possibilitando a inclusão simultânea de diferentes tipos de tributos ou encargos (ex.: IRRF, INSS, ISSQN, PIS/COFINS, contribuições contratuais etc.).                                                                                                                                                                                                                                   |
| 253                             | A funcionalidade tem que permitir o detalhamento de tipo de retenção, base de cálculo, alíquota, valor retido, assegurando precisão nas informações fiscais e contábeis.                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| 254                             | Registrar automaticamente os lançamentos contábeis correspondentes às retenções, em conformidade com a Lei nº 4.320/64, as NBCASP e o PCASP vigente.                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| 255                             | Além disso, precisa manter histórico completo de todas as retenções vinculadas a cada liquidação, incluindo usuário, data, hora, valores e documentos relacionados, garantindo transparência, rastreabilidade e suporte à auditoria.                                                                                                                                                                                                                               |
| 256                             | Deverá conter campos específicos para o detalhamento das informações necessárias à correta geração da EFD-Reinf, conforme o layout e regras de validação definidos pela Receita Federal do Brasil. Esses campos devem contemplar o tipo de retenção tributária (IRRF, INSS, PIS, COFINS, CSLL, ISS), a natureza do rendimento, o valor da base de cálculo, alíquota e valor retido e o identificador do documento fiscal vinculado (nota fiscal, RPS, recibo etc). |
| 257                             | Deverá garantir que os dados informados nas retenções da liquidação sejam automaticamente gerados para fins de escrituração da EFD-Reinf, sem necessidade de digitação duplicada ou retrabalho.                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| 258                             | A funcionalidade precisa consolidar as retenções vinculadas aos empenhos liquidados, gerando os registros correspondentes à Reinf (como R-2010, R-2020, R-2030, entre outros), conforme a natureza da operação.                                                                                                                                                                                                                                                    |
| 259                             | Manter o histórico completo dos movimentos de Retenção realizados, registrando de forma detalhada as informações do usuário responsável, data, hora, número do empenho, valor, ou observações associadas ao ato de Retenção, garantindo rastreabilidade, transparência e suporte à auditoria dos processos orçamentários.                                                                                                                                          |
| <b>Pagamento/Cheque/Borderô</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| 260                             | O sistema deve permitir o registro de pagamento de empenhos de forma individualizada, vinculando cada pagamento à respectiva liquidação (atesto da despesa). Cada registro de pagamento deve conter obrigatoriamente os seguintes dados: data do                                                                                                                                                                                                                   |



# PREFEITURA MUNICIPAL DE AGRÔNOMICA

“CENTRO ADMINISTRATIVO PREFEITO JOSÉ ÂNGELO MERINI”

Site: [www.agronomica.sc.gov.br](http://www.agronomica.sc.gov.br) E-mail: [prefeitura@agronomica.sc.gov.br](mailto:prefeitura@agronomica.sc.gov.br)

CNPJ: 83.102.590/0001-90 - Fone/Fax: (47)3542-0166

Rua Sete de Setembro, nº 215 – Centro - 89188-000 – Agronômica/ SC

|     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|-----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|     | pagamento, número do atesto (liquidação) correspondente, número do documento fiscal (nota fiscal, RPS, recibo ou equivalente), valor efetivamente pago (já deduzidos os valores retidos, quando houver), forma de pagamento (transferência bancária, PIX, borderô ou cheque), conta bancária ou chave PIX creditada e número do documento bancário (ex.: número da ordem bancária, TED, DOC ou operação PIX).                                      |
| 261 | Necessário manter o histórico completo de todos os pagamentos efetuados, preservando as informações originais mesmo em caso de estorno.                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| 262 | Permitir o registro de justificativa de quebra da ordem cronológica de pagamentos, quando aplicável, conforme os dispositivos da Lei nº 8.666/93, Lei nº 14.133/21 e orientações dos órgãos de controle. A justificativa deve ser informada quando o pagamento for efetuado fora da sequência de exigibilidade dos empenhos liquidados, devendo o sistema armazenar e disponibilizar essa informação.                                              |
| 263 | Manter o histórico completo dos movimentos de Pagamentos realizados, registrando de forma detalhada as informações do usuário responsável, data, hora, número do empenho, valor, ou observações associadas ao ato de Pagamento, garantindo rastreabilidade, transparência e suporte à auditoria dos processos orçamentários.                                                                                                                       |
| 264 | Permitir que os pagamentos de empenhos sejam gerados a partir da emissão de documentos bancários do tipo “Cheque”, vinculados à conta bancária pagadora da entidade. Cheque deverá ser emitido nominalmente ao credor constante no empenho ou na liquidação, vedada a emissão de cheques ao portador, conforme as boas práticas de controle financeiro e normas de tesouraria.                                                                     |
| 265 | Possibilitar a aplicação de filtros que auxiliem o usuário na seleção dos empenhos a serem pagos por cheque, incluindo, no mínimo, os seguintes parâmetros: despesa orçamentária, fonte ou destinação de recursos, número do empenho e credor.                                                                                                                                                                                                     |
| 266 | Deverá possibilitar que, a critério do usuário autorizado, sejam selecionados múltiplos empenhos compatíveis (mesmo credor e mesma conta bancária pagadora) para geração de um único cheque de pagamento. Essa funcionalidade deve consolidar automaticamente os valores e informações de origem, mantendo a rastreabilidade individual de cada empenho ou liquidação que compõe o cheque, para fins de conciliação contábil e controle posterior. |
| 267 | Deve registrar e controlar as informações referentes a cada cheque emitido, incluindo: número do cheque, banco e conta bancária emitente, valor total, credor favorecido, data de emissão e empenho/liquidações relacionadas e agrupadas em um único cheque.                                                                                                                                                                                       |
| 268 | Necessário permitir a emissão de borderô de pagamentos para integração com a rede bancária oficial, possibilitando a geração de arquivos eletrônicos assim como a transmissão direta de pagamentos por meio de API de integração bancária.                                                                                                                                                                                                         |
| 269 | Cada borderô deve consolidar os empenhos, liquidações e credores a serem pagos, contendo as informações necessárias para a execução eletrônica dos pagamentos de acordo com o layout definido pela instituição financeira.                                                                                                                                                                                                                         |
| 270 | Possibilitar a identificação de conta bancária pagadora, fonte de recurso, valor total, data de emissão, credores e documentos fiscais vinculados, mantendo a rastreabilidade de todas as operações.                                                                                                                                                                                                                                               |
| 271 | O sistema deve possibilitar a geração de arquivos de remessa bancária em formato texto, conforme o padrão de layout definido pelo banco conveniado (ex.: CNAB 240 ou outros). Deve também permitir a leitura e o processamento dos arquivos de retorno bancário, realizando automaticamente as seguintes ações: Validação dos créditos efetivados aos favorecidos, identificação automática dos pagamentos processados com sucesso,                |



# PREFEITURA MUNICIPAL DE AGRONÔMICA

“CENTRO ADMINISTRATIVO PREFEITO JOSÉ ÂNGELO MERINI”

Site: [www.agronomica.sc.gov.br](http://www.agronomica.sc.gov.br) E-mail: [prefeitura@agronomica.sc.gov.br](mailto:prefeitura@agronomica.sc.gov.br)

CNPJ: 83.102.590/0001-90 - Fone/Fax: (47)3542-0166

Rua Sete de Setembro, nº 215 – Centro - 89188-000 – Agronômica/ SC

|                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|---------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                           | atualização do status dos pagamentos no sistema, vinculando-os aos respectivos empenhos e liquidações, identificação e marcação automática dos registros criticados ou rejeitados pelo banco, impedindo a efetivação do pagamento e gerando relatórios de inconsistência.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| 272                       | Deverá permitir a integração direta com as instituições financeiras oficiais por meio de API bancária, possibilitando o envio automático dos pagamentos eletrônicos de empenhos e liquidações, também a consulta em tempo real do status de processamento de cada pagamento e o recebimento do retorno da operação bancária, atualizando automaticamente o status para “pago”, “processando” ou “rejeitado”.                                                                                                                                                                                                                   |
| 273                       | Possibilitar que o borderô de pagamento contemple também os pagamentos de natureza extraorçamentária, assegurando que essas operações sigam o mesmo fluxo de emissão, controle, integração bancária e auditoria aplicável aos pagamentos orçamentários.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| 274                       | Os pagamentos extraorçamentários devem poder ser incluídos individualmente ou em lote no borderô, com identificação do favorecido.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| 275                       | O sistema deverá realizar automaticamente os registros contábeis correspondentes, conforme o PCASP e a Lei nº 4.320/1964, preservando a segregação entre movimentos orçamentários e extraorçamentários no borderô.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| 276                       | Permitir o registro e processamento de transferências financeiras entre unidades gestoras dentro do mesmo borderô de pagamento, permitindo a seleção das unidades de origem e destino, inclusive a vinculação às respectivas contas bancárias e fontes de recursos, a emissão eletrônica do pagamento via arquivo bancário (remessa/retorno) ou API bancária e também a geração automática dos registros contábeis referentes a transferências entre Unidades a partir da efetivação do pagamento do borderô.                                                                                                                  |
| 277                       | Deverá possibilitar parametrizar a obrigatoriedade de assinatura digital do borderô de pagamento antes da transmissão bancária, garantindo autenticidade, integridade e transparência.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| 278                       | Permitir múltiplas assinaturas, no borderô de pagamentos, quando a política de controle interno da entidade exigir mais de um responsável (assinatura em conjunto).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| 279                       | Deve permitir que o borderô de pagamento contemple operações de transferência de valores entre contas bancárias pertencentes à mesma entidade, possibilitando a movimentação interna de recursos.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| 280                       | Essas transferências devem ser realizadas diretamente pelo borderô, observando as seguintes condições: identificação obrigatória da conta de origem e da conta de destino, indicação da fonte ou destinação de recursos vinculada à operação, validação automática da compatibilidade entre as contas envolvidas (ex.: mesma unidade gestora, ou vínculo de recursos permitido) e a permissão para envio eletrônico da operação ao banco por meio de arquivo de remessa e API bancária, conforme necessidade da entidade.                                                                                                      |
| 281                       | Deverá realizar automaticamente os registros contábeis correspondentes às transferências entre contas bancárias da entidade, somente após a confirmação do retorno bancário que comprove a efetivação do crédito na conta de destino. Esses lançamentos contábeis devem registrar os registros contábeis nas contas bancárias de origem e de destino, também atualizar automaticamente os saldos financeiros e contábeis das contas envolvidas, seguir as regras do PCASP e as normas da Lei nº 4.320/1964 e das NBCASP e ser devidamente vinculados ao número do borderô, data de processamento e código de retorno bancário. |
| <u>Ordem de pagamento</u> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |



# PREFEITURA MUNICIPAL DE AGRÔNOMICA

“CENTRO ADMINISTRATIVO PREFEITO JOSÉ ÂNGELO MERINI”

Site: [www.agronomica.sc.gov.br](http://www.agronomica.sc.gov.br) E-mail: [prefeitura@agronomica.sc.gov.br](mailto:prefeitura@agronomica.sc.gov.br)

CNPJ: 83.102.590/0001-90 - Fone/Fax: (47)3542-0166

Rua Sete de Setembro, nº 215 – Centro - 89188-000 – Agronômica/ SC

|                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 282                                                                                                                                                                                          | O sistema deve permitir a emissão de um documento formal de Autorização de Pagamento, destinado a validar e autorizar a execução financeira da despesa liquidada.                                                                                                                                                                                                                          |
| 283                                                                                                                                                                                          | O documento autorizador de pagamento deverá estar obrigatoriamente relacionado a uma Liquidação de Empenho (fase de atesto), devendo o sistema vincular a autorização exclusivamente a um movimento de liquidação, inclusive impedir a emissão da autorização caso não exista liquidação válida e apresentar automaticamente os dados da liquidação, como valor, credor, documento fiscal. |
| 284                                                                                                                                                                                          | A Autorização de Pagamento deve conter a indicação explícita da conta bancária da entidade responsável pelo pagamento.                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| 285                                                                                                                                                                                          | Deve possibilitar que, a partir da autorização de pagamento, usuário possa registrar imediatamente o “Pagamento”.                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| 286                                                                                                                                                                                          | Manter o histórico completo das autorizações de pagamentos emitidas, registrando de forma detalhada as informações do usuário responsável, data, hora, número do empenho, valor, ou observações associadas ao ato de autorização de pagamento, garantindo rastreabilidade, transparência e suporte à auditoria dos processos orçamentários.                                                |
| <u>Assistente de Pagamento</u>                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| 287                                                                                                                                                                                          | O sistema deverá permitir a execução de pagamentos em lote, obedecendo critérios de filtros obrigatórios e opcionais para seleção dos itens, permitindo combinações simultâneas de filtros, incluindo o período de emissão do empenho, data de vencimento, data da liquidação (atesto), favorecido, fonte de recursos, unidade orçamentária e dotação.                                     |
| 288                                                                                                                                                                                          | A execução de pagamentos em lote deve permitir, após a aplicação dos filtros, selecionar um ou diversos itens do resultado e validar automaticamente casos onde algum documento não esteja apto ao pagamento (ex.: não liquidado, anulado etc.);                                                                                                                                           |
| 289                                                                                                                                                                                          | A execução de pagamentos em lote deve permitir que empenhos e retenções sejam selecionados na mesma operação.                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <u>Guia de transferência entre unidades/contas</u>                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| 290                                                                                                                                                                                          | O sistema deverá permitir a emissão de Documentos Autorizativos de Transferência Financeira destinados a unidades supervisionadas.                                                                                                                                                                                                                                                         |
| 291                                                                                                                                                                                          | Os documentos autorizativos de transferência devem conter campos obrigatórios para indicação da unidade beneficiária.                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| 292                                                                                                                                                                                          | Permitir que o pagamento da transferência seja realizado por meio de Arquivo de integração bancária, Pagamento via API bancária, PIX.                                                                                                                                                                                                                                                      |
| 293                                                                                                                                                                                          | O pagamento de documentos autorizativos de transferência deverá efetuar automaticamente os registros contábeis pertinentes ao repasse financeiro, observando as normas contábeis NBCASP.                                                                                                                                                                                                   |
| Possibilitar a emissão, execução e controle de Documentos Autorizativos de Transferência Financeira entre contas bancárias da própria entidade, atendendo aos seguintes requisitos técnicos: |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| 294                                                                                                                                                                                          | A emissão do documento autorizativo de transferência interna deverá conter Conta bancária de origem e destino, valor, data de emissão e vencimento                                                                                                                                                                                                                                         |
| 295                                                                                                                                                                                          | Necessário permitir realizar a transferência bancária entre contas internas por meio de geração de arquivo de integração bancária, processamento via API bancária (integração direta), PIX entre contas institucionais, quando habilitado.                                                                                                                                                 |



# PREFEITURA MUNICIPAL DE AGRÔNOMICA

“CENTRO ADMINISTRATIVO PREFEITO JOSÉ ÂNGELO MERINI”

Site: [www.agronomica.sc.gov.br](http://www.agronomica.sc.gov.br) E-mail: [prefeitura@agronomica.sc.gov.br](mailto:prefeitura@agronomica.sc.gov.br)

CNPJ: 83.102.590/0001-90 - Fone/Fax: (47)3542-0166

Rua Sete de Setembro, nº 215 – Centro - 89188-000 – Agronômica/ SC

|                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|----------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 296                              | O pagamento de documentos autorizativos de transferência entre contas internas deverá efetuar automaticamente os registros contábeis pertinentes ao repasse financeiro, observando as normas contábeis NBCASP.                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <b>Restos a pagar</b>            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| 297                              | O sistema deverá permitir a execução integral do processo de reconhecimento e contabilização dos empenhos não pagos do exercício anterior para o exercício atual, em conformidade com a NBCASP e o PCASP estendido.                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| 298                              | Efetuar automaticamente os movimentos de inscrição dos empenhos não pagos no exercício anterior para o exercício atual, classificando-os como restos a pagar não processados, restos a pagar em liquidação e restos a pagar processados.                                                                                                                                                                                                                                                 |
| 299                              | Deve permitir executar o procedimento de registro de empenhos não pagos no exercício anterior, quantas vezes forem necessárias, enquanto o exercício contábil estiver aberto, sem comprometer a integridade dos saldos já inscritos, demonstrando registro de conflitos e tratamento de reprocessamentos.                                                                                                                                                                                |
| 300                              | Detectar e demonstrar situações de conflito quando o usuário executar novamente o processo de registro dos empenhos não pagos, como empenhos já inscritos em restos, valores divergentes entre exercícios, liquidações feitas após o encerramento do exercício anterior, pagamentos realizados no exercício atual antes da nova execução, anulações parciais ou totais não sincronizados e além disso impedir a duplicidade de registros, preservando os saldos válidos já transferidos. |
| 301                              | Manter integralmente a contabilização original do empenho no exercício de origem, preservando registros do empenho orçamentário;                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| 302                              | Deverá permitir a reclassificação contábil por mudança normativa no PCASP estendido, realizando a reclassificação contábil dos restos a pagar, executando automaticamente os lançamentos de reclassificação.                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| 303                              | Permitir que os restos a pagar inscritos sejam liquidados, ou pagos, conforme sua origem (processados ou não processados) no exercício corrente, realizando os lançamento contábeis compatíveis com as normas do PCASP.                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>Reconhecimento da Receita</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| 304                              | O sistema deve permitir registrar os direitos de créditos tributários lançados conforme as NBCASP, contemplando, lançamento de crédito tributário constituído, revisão de lançamento, cancelamento total ou parcial.                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| 305                              | No lançamento do direito creditório tributário, o sistema deve realizar a contabilização automática nas contas patrimoniais correspondentes, mantendo conformidade com o PCASP estendido, incluindo: Ativo (Direitos a Receber) e Variações Patrimoniais Aumentativas (VPA) de natureza tributária.                                                                                                                                                                                      |
| 306                              | Deverá permitir registrar os direitos de créditos tributários de forma automática e integrada ao módulo tributário, à medida que os lançamentos tributários forem efetuados, garantindo que o reconhecimento contábil seja efetuado pelo sistema no momento em que a informação for recebida, conforme as NBCASP.                                                                                                                                                                        |
| 307                              | Utilizar serviços de integração direta para transmitir as informações de créditos tributários ao módulo contábil, devendo operar de forma automatizada a partir da ação do usuário responsável, sem etapas intermediárias que permitam alteração do conteúdo.                                                                                                                                                                                                                            |



# PREFEITURA MUNICIPAL DE AGRÔNOMICA

“CENTRO ADMINISTRATIVO PREFEITO JOSÉ ÂNGELO MERINI”

Site: [www.agronomica.sc.gov.br](http://www.agronomica.sc.gov.br) E-mail: [prefeitura@agronomica.sc.gov.br](mailto:prefeitura@agronomica.sc.gov.br)

CNPJ: 83.102.590/0001-90 - Fone/Fax: (47)3542-0166

Rua Sete de Setembro, nº 215 – Centro - 89188-000 – Agronômica/ SC

|                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|-------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 308                           | Permitir a utilização de arquivos externos como meio de integração, tais como arquivos texto, CSV, planilhas ou quaisquer outros formatos que permitam manipulação de dados pelo usuário.                                                                                                                                                                                                                                                |
| 309                           | Deverá garantir que os direitos de créditos tributários registrados sejam efetuados conforme as regras de contabilização estabelecidas pelo PCASP e pelas NBCASP.                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <u>Arrecadação</u>            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| 310                           | O sistema deverá permitir realizar a arrecadação das receitas em conformidade com as normas da NBCASP e com a estrutura do PCASP, assegurando que todos os registros contábeis sejam efetuados nas contas de receita, controle e variação patrimonial determinadas pelo plano de contas vigente.                                                                                                                                         |
| 311                           | Quando a receita arrecadada for proveniente de créditos tributários, o sistema deverá realizar automaticamente o lançamento contábil de baixa do direito reconhecido, de acordo com as NBCASP, vinculando o pagamento ao lançamento original e preservando a rastreabilidade.                                                                                                                                                            |
| 312                           | Deverá permitir que cada receita arrecadada seja automaticamente rateada entre destinações de recursos, conforme percentuais parametrizados pela entidade, devendo calcular, registrar e contabilizar os percentuais de forma automatizada e sem necessidade de manipulação manual.                                                                                                                                                      |
| 313                           | Realizar o rateio de valores arrecadados por contribuinte, distribuindo valores individualmente quando o pagamento abranger múltiplos débitos ou receitas distintas.                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| 314                           | Registrar a arrecadação da receita de forma automática e integrada ao módulo tributário, à medida que os pagamentos forem realizados pelos contribuintes, garantindo que o reconhecimento contábil seja efetuado pelo sistema no momento em que a informação for recebida, conforme as NBCASP.                                                                                                                                           |
| 315                           | Utilizar exclusivamente serviços de integração (APIs) para o envio das informações de pagamentos efetuados no módulo tributário para o módulo contábil, devendo operar de forma automatizada e sem etapas intermediárias que permitam alteração dos dados.                                                                                                                                                                               |
| 316                           | Permitir integração de arrecadação por meio de arquivos externos, tais como TXT, CSV, XML, planilhas ou quaisquer formatos que possam ser manipulados pelos usuários.                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| 317                           | Registrar automaticamente os lançamentos contábeis e de controle vinculados aos convênios sempre que houver ingresso de recursos financeiros identificados como provenientes de convênio, conforme as regras definidas no PCASP e nas NBCASP. Deve executar os lançamentos de controle do convênio sem necessidade de intervenção manual adicional, garantindo a rastreabilidade entre o recurso arrecadado e o convênio correspondente. |
| <u>Restituição da receita</u> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| 318                           | O sistema deverá permitir o registro de restituições de receitas, assegurando que seja obrigatória a indicação do contribuinte favorecido, permitindo sua identificação unívoca no cadastro de pessoas.                                                                                                                                                                                                                                  |
| 319                           | Realizar os lançamentos contábeis pertinentes a restituição de receitas, conforme NBCASP e PCASP.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| 320                           | Garantir que somente receitas com o tipo redutora sejam relacionadas a esse movimento.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <u>Dedução da receita</u>     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |



# PREFEITURA MUNICIPAL DE AGRÔNOMICA

“CENTRO ADMINISTRATIVO PREFEITO JOSÉ ÂNGELO MERINI”

Site: [www.agronomica.sc.gov.br](http://www.agronomica.sc.gov.br) E-mail: [prefeitura@agronomica.sc.gov.br](mailto:prefeitura@agronomica.sc.gov.br)

CNPJ: 83.102.590/0001-90 - Fone/Fax: (47)3542-0166

Rua Sete de Setembro, nº 215 – Centro - 89188-000 – Agronômica/ SC

|                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|----------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 321                                                | O sistema deverá permitir o registro de deduções de receitas, realizando os lançamentos contábeis pertinentes a restituição de receitas, conforme NBCASP e PCASP.                                                                                                                                                                                                                                                     |
| 322                                                | Realizar os lançamentos contábeis pertinentes a restituição de receitas, conforme NBCASP e PCASP.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| 323                                                | Garantir que somente receitas com o tipo redutora sejam relacionadas a esse movimento.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| <b><u>Apropriação de retenção</u></b>              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| 324                                                | O sistema deverá permitir que os valores retidos nos movimentos de retenção dos empenhos sejam incorporados como receitas, mediante processo específico de arrecadação desses valores.                                                                                                                                                                                                                                |
| 325                                                | Ao realizar a arrecadação dos valores retidos, o sistema deverá efetuar automaticamente os registros contábeis de baixa do passivo financeiro associado à retenção, conforme regras estabelecidas pelo PCASP e pelas NBCASP.                                                                                                                                                                                          |
| 326                                                | Deverá registrar em um único movimento a baixa do passivo financeiro originado pela retenção, a entrada da receita correspondente, vinculada à natureza contábil apropriada e a vinculação ao movimento original da retenção, assegurando rastreabilidade.                                                                                                                                                            |
| 327                                                | Para cada incorporação de valores retidos como receita, o sistema deverá realizar automaticamente os rateios de valores por destinação de recursos, sempre que ocorrer o registro de arrecadação, conforme percentuais previamente configurados pela entidade.                                                                                                                                                        |
| <b><u>Conciliação Bancária</u></b>                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| 328                                                | Permitir realizar a conciliação bancária mensal, onde o sistema deverá apresentar automaticamente o saldo contábil da conta, comparando com o saldo bancário e apresentando as diferenças a conciliar de forma simples e clara. A diferença deve ser abatida automaticamente conforme os movimentos forem conciliados ou serem relacionados como pendências não registradas no extrato bancário ou no razão contábil. |
| 329                                                | Permitir relacionar os movimentos contábeis da conta a serem conciliados no período, definindo nesta etapa a possibilidade de marcar um movimento como não considerado no extrato definindo-o como pendência na conciliação.                                                                                                                                                                                          |
| 330                                                | Possibilitar a inclusão de movimentos manuais na conciliação bancária, para ajustes pontuais necessários para a compensação.                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| 331                                                | Necessário possuir ação para atualizar o saldo contábil da conciliação bancária, garantindo que novos movimentos contábeis atualizem corretamente o saldo contábil da conta.                                                                                                                                                                                                                                          |
| 332                                                | Possibilitar agilizar a conciliação bancária realizando importação de extrato bancário no formato OFX, no qual a partir do arquivo importado, o sistema permita fazer a correlação entre os lançamentos no extrato e da movimentação contábil de forma ágil e facilitada.                                                                                                                                             |
| 333                                                | A partir da importação do arquivo, o sistema poderá fazer correlações automáticas entre os lançamentos do extrato e da movimentação contábil seguindo critérios de compatibilidade específicos.                                                                                                                                                                                                                       |
| <b><u>Controle do cronograma de desembolso</u></b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| 334                                                | Permitir que o sistema realize o controle do cronograma de desembolso da despesa, por cotas mensais, garantido o controle efetivo na emissão do empenho. Quando controle ativo, o sistema não deverá permitir a emissão de empenho cujo valor seja maior que o saldo da cota mensal definida no cronograma, conforme a programação financeira de parcelas definida no empenho.                                        |



# PREFEITURA MUNICIPAL DE AGRÔNOMICA

“CENTRO ADMINISTRATIVO PREFEITO JOSÉ ÂNGELO MERINI”

Site: [www.agronomica.sc.gov.br](http://www.agronomica.sc.gov.br) E-mail: [prefeitura@agronomica.sc.gov.br](mailto:prefeitura@agronomica.sc.gov.br)

CNPJ: 83.102.590/0001-90 - Fone/Fax: (47)3542-0166

Rua Sete de Setembro, nº 215 – Centro - 89188-000 – Agronômica/ SC

|                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|-----------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 335                                     | Possuir assistente de geração do cronograma de desembolso que irá ratear automaticamente o crédito da despesa em 12 meses.                                                                                                                                                                                                                                    |
| 336                                     | Deverá possuir consulta simples e prática do cronograma de desembolso, demonstrando o saldo a ratear do período, valor rateado no mês (que corresponde a cota), cota adicional que foi inserida no mês, valor empenho e saldo de cada mês.                                                                                                                    |
| 337                                     | Quando contratante optar por detalhar o orçamento até a modalidade, o cronograma de desembolso deverá funcionar em conjunto com o quadro de detalhamento da despesa, importando automaticamente o rateio dos elementos efetuados no QDD para o cronograma de desembolso e garantindo que o controle de cotas seja feito efetivamente até o nível de elemento. |
| 338                                     | No QDD, permitir que o usuário inclua novos elementos ou até mesmo remaneje o saldo rateado de um elemento para o outro, atualizando automaticamente o saldo do cronograma de desembolso.                                                                                                                                                                     |
| 339                                     | Os movimentos de alteração orçamentária devem influenciar diretamente nos saldos do cronograma de desembolso, aumentando ou diminuindo conforme o tipo de alteração orçamentária realizada na despesa.                                                                                                                                                        |
| 340                                     | Gerar relatório para controle analítico dos saldos do cronograma de desembolso, permitindo emitir de forma consolidada ou individual por entidade, com opções de filtros pela classificação funcional, programática e econômica da despesa, como também pela destinação de recursos.                                                                          |
| <b><u>Encerramento do exercício</u></b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| 341                                     | Possuir rotina para encerramento do exercício contábil, no qual deverá executar os lançamentos contábil para zeramento das contas do PCASP conforme as orientações vigentes no PCASP e normas contábeis.                                                                                                                                                      |
| 342                                     | A rotina do encerramento do exercício poderá ser executada e desfeita quantas vezes for necessário, independentemente se o exercício posterior esteja em execução.                                                                                                                                                                                            |
| 343                                     | Possuir log detalhado da execução da rotina, possibilitando a identificação de validações e críticas de forma ágil e intuitiva.                                                                                                                                                                                                                               |
| 344                                     | Deverá também permitir consultar os lançamentos contábil gerados após a execução da rotina de encerramento.                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b><u>Importação de empenhos</u></b>    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| 345                                     | Disponibilizar rotina para importação de empenhos e consequentemente a realização de liquidação e retenção em lote a partir de um arquivo externo com layout padronizado.                                                                                                                                                                                     |
| 346                                     | Ao realizar a importação do arquivo, deverá ser possível visualizar uma prévia dos registros a serem importados no sistema.                                                                                                                                                                                                                                   |
| 347                                     | Deverá possuir validações anteriores a importação para que não haja inconsistências nos registros gerados.                                                                                                                                                                                                                                                    |
| 348                                     | A importação deverá sempre ocorrer em ordem cronológica de numeração dos empenhos, garantindo que não ocorrerá quebra, mesmo quem por algum motivo algum empenho no meio da lista não seja importado.                                                                                                                                                         |
| 349                                     | Possuir log detalhado dos registros importados e validações apresentadas.                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| 350                                     | Por meio de configuração externa permitir definir a possibilidade de detalhar as informações dos empenhos e retenções por meio do arquivo ou por meio da tela de importação. Quando definido pelo arquivo, as informações para empenhamento e retenção                                                                                                        |



# PREFEITURA MUNICIPAL DE AGRÔNOMICA

“CENTRO ADMINISTRATIVO PREFEITO JOSÉ ÂNGELO MERINI”

Site: [www.agronomica.sc.gov.br](http://www.agronomica.sc.gov.br) E-mail: [prefeitura@agronomica.sc.gov.br](mailto:prefeitura@agronomica.sc.gov.br)

CNPJ: 83.102.590/0001-90 - Fone/Fax: (47)3542-0166

Rua Sete de Setembro, nº 215 – Centro - 89188-000 – Agronômica/ SC

|                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|-----------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                         | devem ser detalhadas dentro do arquivo a ser importado. Do contrário, quando escolhido para ser definido na tela de importação, a importação deverá respeitar as informações que foram definidas através da tela para todos os registros a serem gerados.                                                                                                               |
| 351                                     | Ao final da importação, deverá possibilitar gerar as notas dos empenhos gerados de forma sequencial e cronológica. A denominação do arquivo exportado deverá ser padronizada contendo unidade e o empenho inicial e final gerados, a fim de facilitar a identificação dos arquivos baixados.                                                                            |
| <u>Consultas</u>                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| 352                                     | Deverá conter consultas de movimentação contábil, das receitas, despesas e empenhos garantindo agilidade na verificação dos lançamentos.                                                                                                                                                                                                                                |
| 353                                     | As consultas devem permitir filtros variados para facilitar a busca de lançamentos específicos a serem verificados.                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <u>Armazenamento de arquivos</u>        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| 354                                     | O sistema deve permitir o relacionamento e o anexo de arquivos digitais nas fases da execução orçamentária a fim de garantir a lisura, a transparência e a integridade do processo administrativo e contábil, possibilitando o registro e armazenamento digital de documentos, autorizações, contratos, pareceres ou outros arquivos correlatos ao processo da despesa. |
| 355                                     | O sistema deverá conter funcionalidades que permitam ao usuário especificar um nome descritivo para cada documento anexado, bem como indicar o objetivo ou finalidade do mesmo, de forma a facilitar a identificação, pesquisa e controle dos arquivos vinculados.                                                                                                      |
| 356                                     | O sistema deverá conter funcionalidades para upload direto de arquivos, sem limitação de tipo de documento usual (PDF, DOCX, XLSX, JPG, PNG e outros formatos administrativos), observando os limites de tamanho definidos pela administração.                                                                                                                          |
| <u>Importação da folha de pagamento</u> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| 357                                     | Disponibilizar rotina para importação dos registros da folha de pagamento, possibilitando duas formas de importação, por meio de arquivo texto ou através de comunicação via webservice (API).                                                                                                                                                                          |
| 358                                     | A rotina deverá gerar os empenhos, liquidações, retenções e extraorçamentários conforme as informações recebidas da folha de pagamento. Para as liquidações e retenções extraorçamentários deverá ser possível definir um período de vencimento para baixa dos valores.                                                                                                 |
| 359                                     | Permitir que seja definido a forma de geração dos documentos extraorçamentários para pagamento das retenções, podendo gerar um documento por retenção ou agrupar por conta contábil retida.                                                                                                                                                                             |
| 360                                     | Possuir etapa de pré-validação dos empenhos a serem importados, demonstrando o saldo da despesa na data da importação e o valor empenhado/retido de cada empenho. Caso a despesa possua saldo insuficiente para empenhamento, deverá apresentar essa situação em tela e permitir que o usuário realize rateio para novas despesas para importação.                      |
| 361                                     | Após o arquivo importado, deve ser possível alterar informações dos empenhos como o objeto resumido, credor, elemento/detalhamento da despesa e definir se o passivo já foi reconhecido ou não.                                                                                                                                                                         |
| 362                                     | Possuir log detalhado dos registros importados e validações apresentadas.                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <u>Verificação de inconsistências</u>   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |



# PREFEITURA MUNICIPAL DE AGRÔNOMICA

“CENTRO ADMINISTRATIVO PREFEITO JOSÉ ÂNGELO MERINI”

Site: [www.agronomica.sc.gov.br](http://www.agronomica.sc.gov.br) E-mail: [prefeitura@agronomica.sc.gov.br](mailto:prefeitura@agronomica.sc.gov.br)

CNPJ: 83.102.590/0001-90 - Fone/Fax: (47)3542-0166

Rua Sete de Setembro, nº 215 – Centro - 89188-000 – Agronômica/ SC

|                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|-------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 363                                 | Possuir rotina para verificação de inconsistências dos saldos e movimentos contábeis registrado, como por exemplo conta contábeis com saldo invertido, quebra na sequência de numeração dos empenhos orçamentários, etc.                                                                                                                            |
| 364                                 | Deve ser possível definir uma data para verificação e a rotina deverá gerar um log detalhado das inconsistências apresentadas no período.                                                                                                                                                                                                           |
| <u>Controle de competência</u>      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| 365                                 | Permitir definir um bloqueio de competência geral ou por unidade gestora, conforme período estabelecido. No período bloqueado, a unidade gestora não poderá efetuar movimentações, garantindo a integridade das informações.                                                                                                                        |
| 366                                 | Poderá ser realizado um desbloqueio do bloqueio realizado, individual ou por unidade gestora também, solicitando o período a ser desbloqueado, quanto tempo o desbloqueio ficará ativo, motivo do desbloqueio e os usuários que estarão autorizados a realizar movimentações no período desbloqueado.                                               |
| <u>Exportação para EFD-REINF</u>    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| 367                                 | Permitir a exportação dos eventos de tabela e periódicos ao EFD-REINF, seguindo a estrutura do layout definido pela RFB.                                                                                                                                                                                                                            |
| 368                                 | Deve ser possível definir por meio de comandos personalizáveis, as informações elegíveis a serem exportadas nos eventos da série R-2000 e R-4000.                                                                                                                                                                                                   |
| 369                                 | A rotina deve permitir definir a competência de envio dos registros da série R-2000, sendo pela data da retenção ou da emissão da nota fiscal liquidada.                                                                                                                                                                                            |
| 370                                 | Nos eventos da série R-4000, deve ser possível eleger se os registros serão enviando conforme o total pago, sem considerar se houve retenção de IRRF, ou, somente exportar os registros caso houve retenção de IRRF na despesa liquidada. Inclusive, possibilitar definir se os registros serão enviados conforme o regime de caixa ou competência. |
| 371                                 | Caso o evento seja importado com sucesso, o sistema deve armazenar o número de recibo e permitir que esses eventos sejam consultados posteriormente demonstrando informações analíticas destes.                                                                                                                                                     |
| 372                                 | Deve possibilitar a retificação de eventos já enviados ao EFD-REINF, permitindo selecionar qual evento já foi enviado e garantindo que este seja atualizado corretamente no eCAC.                                                                                                                                                                   |
| 373                                 | Permitir também a exclusão de eventos já importados. Após a exclusão, o número do recibo deve ser removido do sistema.                                                                                                                                                                                                                              |
| 374                                 | Possuir relatórios para acompanhamento e controle dos valores apurados para a EFD-REINF em relação aos eventos da série R-2000 e R-4000.                                                                                                                                                                                                            |
| <u>Exportação para o MANAD</u>      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| 375                                 | Deverá disponibilizar opção para exportação do MANAD para Receita Federal do Brasil.                                                                                                                                                                                                                                                                |
| 376                                 | Permitir definir o layout a ser seguido na exportação, qual a finalidade específica, responsável pelo envio das informações e data da prestação de serviço.                                                                                                                                                                                         |
| 377                                 | Os blocos de informações exportados serão os blocos I, K e L.                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <u>Exportação para o SICONFI/MS</u> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| 378                                 | Deverá permitir a exportação para o SICONFI das informações contábeis mensais através da MS.                                                                                                                                                                                                                                                        |
| 379                                 | Os registros devem ser exportados conforme o layout vigente definido pela STN.                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| 380                                 | A exportação pode ser efetuada de forma consolidada ou individual por unidade gestora.                                                                                                                                                                                                                                                              |



# PREFEITURA MUNICIPAL DE AGRÔNOMICA

“CENTRO ADMINISTRATIVO PREFEITO JOSÉ ÂNGELO MERINI”

Site: [www.agronomica.sc.gov.br](http://www.agronomica.sc.gov.br) E-mail: [prefeitura@agronomica.sc.gov.br](mailto:prefeitura@agronomica.sc.gov.br)

CNPJ: 83.102.590/0001-90 - Fone/Fax: (47)3542-0166

Rua Sete de Setembro, nº 215 – Centro - 89188-000 – Agronômica/ SC

|                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|---------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 381                                                                                         | A exportação da apuração dos restos a pagar deve ser efetuada na MSC agregada do mês de dezembro a sua efetiva inscrição no período de encerramento, conforme define a STN.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| 382                                                                                         | Possuir relatório estruturado em formato de balancete por informações complementares para permitir a validação com os valores exportados para a MSC.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <u>Exportação para o SICONFI/LRF-RREO</u>                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| 383                                                                                         | Realizar a exportação dos valores dos demonstrativos fiscais da LRF, abrangendo os Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária e da Gestão fiscal, de acordo com a periodicidade específica de cada relatório, seguindo os critérios do MDF atualizado para o exercício.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| 384                                                                                         | O arquivo exportado deve ser no formato XBLR, garantindo consistência nas informações exportadas.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <u>Exportação para o SICONFI/DCA</u>                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| 385                                                                                         | Possibilitar a exportação do arquivo da Declaração das Contas Anuais para o SICONFI, conforme layout vigente definido pela STN.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| 386                                                                                         | Na exportação, permitir configurar se deseja que nos valores pagos sejam considerados também os valores retidos ou não.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| Permitir a impressão de relatórios para acompanhamento da execução da despesa orçamentária: |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| 387                                                                                         | Detalhamento da despesa por natureza ou funcional programática.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| 388                                                                                         | Balancete analítico da despesa, permitindo listar agrupamentos por unidade e funcional programática, inclusive filtros por classificação da despesa e destinação de recursos.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| Movimentação orçamentária da despesa.                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| 389                                                                                         | Permitir a impressão de relatórios para acompanhamento da execução da receita orçamentária: <ul style="list-style-type: none"><li>• Montante da receita arrecadada mensal.</li><li>• Movimentação orçamentária da receita.</li><li>• Relação da movimentação orçamentária da receita</li><li>• Balancete analítico da receita, permitindo listar agrupamentos por receita, unidade e fonte de recursos, inclusive filtros tipo e natureza da receita e destinação de recursos</li></ul>                                                                                                                                                                                                      |
| 390                                                                                         | Permitir a impressão de relatórios para acompanhamento dos empenhos e restos a pagar: <ul style="list-style-type: none"><li>• Balancete analítico do empenho e restos a pagar</li><li>• Dossiê completo do empenho orçamentário</li><li>• Empenhos emitidos, anulados, liquidados, em liquidação, retidos, pagos</li><li>• Empenhos com saldo a liquidar e a pagar</li><li>• Empenhos com incorporação patrimonial</li><li>• Empenhos sem incorporação patrimonial</li><li>• Movimentação de empenhos e restos</li><li>• Restos inscritos, cancelados, em liquidação, retidos e pagos</li><li>• Restos com saldo a liquidar e a pagar</li><li>• Demonstrativo detalhado dos restos</li></ul> |
| 391                                                                                         | Permitir a impressão de relatórios para apuração e acompanhamento de informações gerenciais contábeis e orçamentárias                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |



# PREFEITURA MUNICIPAL DE AGRÔNOMICA

“CENTRO ADMINISTRATIVO PREFEITO JOSÉ ÂNGELO MERINI”

Site: [www.agronomica.sc.gov.br](http://www.agronomica.sc.gov.br) E-mail: [prefeitura@agronomica.sc.gov.br](mailto:prefeitura@agronomica.sc.gov.br)

CNPJ: 83.102.590/0001-90 - Fone/Fax: (47)3542-0166

Rua Sete de Setembro, nº 215 – Centro - 89188-000 – Agronômica/ SC

|                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|--------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                        | <ul style="list-style-type: none"><li>• Notas extraorçamentárias emitidas, pagas, apropriadas e com saldo a pagar</li><li>• Apuração da receita corrente líquida</li><li>• Demonstrativo dos gastos com pessoal</li><li>• Apuração da aplicação na função saúde</li><li>• Relação de borderôs emitidos</li><li>• Verificação gerencial da receita orçamentária arrecadada</li><li>• Transferências financeiras efetuadas</li><li>• Demonstrativo da despesa por função e fonte de recursos</li><li>• Relação de credores a pagar</li><li>• Demonstrativo dos valores da dívida e precatórios</li><li>• Movimentação da dívida e precatório</li><li>• Obrigações financeiras</li><li>• Relação de ordem cronológica</li><li>• Verificação da regra do ativo Financeiro</li><li>• Memória de cálculo do PASEP</li><li>• Análise gerencial por fonte</li><li>• Análise orçamentária das disponibilidades</li><li>• Apuração do superávit/déficit Financeiro</li><li>• Demonstrativo do superávit financeiro a utilizar</li><li>• Verificação de regra do passivo comprometido</li><li>• Demonstrativo das Disponibilidades Financeiras dos Restos a Pagar</li></ul> |
| 392                                                    | Permitir a impressão dos relatórios para cumprimento de prestação de contas<br><u>LRF – RREO</u> <ul style="list-style-type: none"><li>• Anexos 1, 2, 3, 4, 6, 7, 9, 10, 11, 12, 13, 14</li></ul> <u>LRF - RGF</u> <ul style="list-style-type: none"><li>• Anexos 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7.</li></ul> <u>Lei 4.320/64</u> <ul style="list-style-type: none"><li>• Anexos 1, 2, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19</li></ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <u>Adiantamento de recursos e suprimento de fundos</u> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| 393                                                    | Permitir cadastrar processos de adiantamento de recursos e suprimento de fundos, indicando o credor do adiantamento, valor solicitado e se há contrapartida.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| 394                                                    | O processo de recurso antecipado poderá ser vinculado à execução orçamentária da despesa através do empenho.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| 395                                                    | Permitir realizar a prestação de contas dos adiantamentos concedidos, com base no valor pago ao credor.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| 396                                                    | Caso haja devolução na prestação de contas efetuadas, deverá realizar a devolução de valores não utilizados, o que desencadeia a anulação dos documentos de pagamento, liquidação, em liquidação (se existir) e empenho com o valor devolvido.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <u>Solicitação de diárias a agentes públicos</u>       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| 397                                                    | Deve possibilitar de solicitação de diária, contendo a numeração da solicitação, data do cadastro, nome agente público, centro de custo, descrição da viagem, data hora e local de partida, data hora e local de retorno, destino, meio de locomoção, quantidade de diárias, valor unitário e valor total e fundamento legal.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |



# PREFEITURA MUNICIPAL DE AGRÔNOMICA

“CENTRO ADMINISTRATIVO PREFEITO JOSÉ ÂNGELO MERINI”

Site: [www.agronomica.sc.gov.br](http://www.agronomica.sc.gov.br) E-mail: [prefeitura@agronomica.sc.gov.br](mailto:prefeitura@agronomica.sc.gov.br)

CNPJ: 83.102.590/0001-90 - Fone/Fax: (47)3542-0166

Rua Sete de Setembro, nº 215 – Centro - 89188-000 – Agronômica/ SC

|                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|----------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 398                                                | Posterior a emissão da solicitação da diária, deve ser possível realizar a validação ou anulação da solicitação da diária. O status da diária deve ser visível na tela.                                                                                                                                                                                                |
| 399                                                | Possibilitar a vinculação da solicitação de diária ao processo de execução orçamentária através do empenho.                                                                                                                                                                                                                                                            |
| 400                                                | Inscriver as contas contábeis automaticamente no sistema de compensação dos empenhos de adiantamentos, quando da sua concessão e o lançamento de baixa respectivo, quando da prestação de contas.                                                                                                                                                                      |
| 401                                                | Permitir definir a modalidade da prestação de contas das diárias, isto é, definir o prazo da prestação de contas, a partir de qual situação esse prazo será contado e se serão dias corridos ou úteis. Poderá ser criado quantas modalidades forem necessárias, permitindo que esta seja vinculada à solicitação de diária                                             |
| <u>Consórcios públicos</u>                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| 402                                                | Deverá disponibilizar cadastro de contratos de consórcios públicos e seus aditivos. No cadastro, deve ser possível identificar os entes consorciados, período de vigência do consórcio, objeto, natureza e representante legal.                                                                                                                                        |
| 403                                                | A partir do cadastro, já deve ser possível realizar os lançamentos contábeis de assinatura, início de vigência, apurações e transferências de ativos, inclusive, realizar o cancelamento do contrato de consórcio. Os lançamentos devem ser realizados conforme a configuração contábil realizada pelo usuário no cadastro do consórcio.                               |
| 404                                                | Os consórcios serão vinculados a execução orçamentária e a contabilização da execução deve ser realizada nas contas de atos potenciais. O usuário poderá acompanhar a movimentação orçamentária através da tela de cadastro do consórcio.                                                                                                                              |
| 405                                                | Permitir realizar a prestação de contas dos pagamentos efetuados a consórcios públicos, identificado o repasse efetuado e o valor pago. Após a prestação de contas, esta deverá passar pela fase de aprovação e posterior contabilização.                                                                                                                              |
| <u>Convênios</u>                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| 406                                                | Deverá permitir o cadastro de contratos convênios e seus aditivos. No cadastro, deve ser possível identificar os entes conveniados, período de vigência do consórcio, objeto, tipo e categoria do convênio e valor total. A partir do cadastro, já deve ser possível realizar os lançamentos contábeis de assinatura, cancelamento, impugnação e conclusão do convênio |
| 407                                                | Os convênios serão vinculados a execução orçamentária e a contabilização da execução deve ser realizada nas contas de atos potenciais. O usuário poderá acompanhar a movimentação orçamentária através da tela de cadastro do convênio.                                                                                                                                |
| 408                                                | Deve ser possível definir textos padrões para os convênios, inclusive anexar documentos complementares ao cadastrado para manter históricos.                                                                                                                                                                                                                           |
| <u>Permitir a emissão de relatórios gerenciais</u> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| 409                                                | Relação de convênios/aditivos e convênios a vencer                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| 410                                                | Prestação de contas efetuadas, vencidas e a vencer                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| 411                                                | Dossiê da Prestação de contas de recursos antecipados e das diárias                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| 412                                                | Solicitação de diárias emitidas, anuladas, a validar, validadas, empenadas e a empenhar                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| 413                                                | Prestação de Contas Efetuadas, vencidas e a vencer                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |



# PREFEITURA MUNICIPAL DE AGRÔNOMICA

“CENTRO ADMINISTRATIVO PREFEITO JOSÉ ÂNGELO MERINI”

Site: [www.agronomica.sc.gov.br](http://www.agronomica.sc.gov.br) E-mail: [prefeitura@agronomica.sc.gov.br](mailto:prefeitura@agronomica.sc.gov.br)

CNPJ: 83.102.590/0001-90 - Fone/Fax: (47)3542-0166

Rua Sete de Setembro, nº 215 – Centro - 89188-000 – Agronômica/ SC

| MÓDULO DE COMPRAS LICITAÇÕES E CONTRATOS |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 414                                      | O aplicativo de Compras e Licitações deverá permitir a integração de dados de forma automática ou ainda através de arquivos de intercâmbio de informações com os sistemas de Contabilidade Pública, Patrimônio e Almoxarifado;                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| 415                                      | Deverá propiciar acompanhamento dos processos licitatórios desde a preparação até sua homologação, estando adaptado para realizar as fases previstas na legislação de regência, e a Lei n 14.133/2021, registrando as etapas de: <ul style="list-style-type: none"><li>• Publicação do processo;</li><li>• Abertura de Proposta e Documentação;</li><li>• Fase de Lances e Julgamento;</li><li>• Movimentos como: Fracassada, Deserta, Anulada ou Revogada;</li><li>• Emissão do mapa comparativo de preços;</li><li>• Emissão das Atas de Registros de Preços;</li><li>• Interposição de recurso;</li><li>• Impugnação;</li><li>• Homologação e Adjudicação;</li><li>• Contratos e Aditivos;</li><li>• Autorizações de Fornecimento;</li><li>• Liquidação das autorizações de fornecimento;</li><li>• Gerar empenhos para a contabilidade.</li></ul> |
| 416                                      | Permitir gerar bloqueios orçamentários, nas solicitações, processos de compra/contratação e contratos.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| 417                                      | Permitir vincular o bloqueio da despesa feito na Solicitação de compra diretamente no Processo;                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| 418                                      | Permitir a geração de arquivo com os itens da coleta de preço para cotação pelos fornecedores, possibilitando a leitura dos preços cotados para preenchimento automático dos preços dos itens da coleta;                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| 419                                      | Permitir o cadastro da Solicitação de Compras, informando o Centro de Custo responsável, local, descrição do objeto, relação de itens e especificação do item quando necessário;                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| 420                                      | Integrar materiais do sistema de Compras com materiais utilizados pelo sistema de estoques;                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| 421                                      | Propiciar controlar as quantidades entregues parcialmente pelo fornecedor, possibilitando a emissão de relatório de forma detalhada, contendo as quantidades entregues, os valores e o saldo;                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| 422                                      | Permitir o controle de numeração da licitação de forma sequencial ou por modalidade, possibilitando alterar a numeração sugerida pelo sistema;                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| 423                                      | Permitir cadastrar a Suspensão da Licitação e posteriormente a sua revogação;                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| 424                                      | Permitir o cadastro do Plano de Contratação Anual, tendo como base os materiais/serviços movimentados de forma automática, ou, possibilitar a importação e exportação das informações provenientes de planilha externa;                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| 425                                      | Propiciar o cancelamento das autorizações de compra, permitindo a descrição completa do motivo da anulação;                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |



# PREFEITURA MUNICIPAL DE AGRÔNOMICA

“CENTRO ADMINISTRATIVO PREFEITO JOSÉ ÂNGELO MERINI”

Site: [www.agronomica.sc.gov.br](http://www.agronomica.sc.gov.br) E-mail: [prefeitura@agronomica.sc.gov.br](mailto:prefeitura@agronomica.sc.gov.br)

CNPJ: 83.102.590/0001-90 - Fone/Fax: (47)3542-0166

Rua Sete de Setembro, nº 215 – Centro - 89188-000 – Agronômica/ SC

|     |                                                                                                                                                                                                                                                 |
|-----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 426 | Permitir informar, nos processos de compra/contratação, os agentes de contratação, pregoeiros/leiloeiros, e as comissões, indicando para esta última a denominação, data início, tipo e o fundamento que a originou;                            |
| 427 | Propiciar controle de todas as autorizações e/ou liquidações;                                                                                                                                                                                   |
| 428 | Permitir realizar o acompanhamento do saldo dos itens da licitação, detalhando por processo e objeto, podendo optar por um determinado período ou material;                                                                                     |
| 429 | Propiciar efetuar o cadastro dos materiais e serviços, incluindo informações como, descrição sucinta e detalhada do material, classificação do material e unidade de medida. Podendo ainda vincular este a possíveis fornecedores;              |
| 430 | Permitir vincular ao fornecedor ramos de atividade, documentos, classificação empresarial e nome dos sócios;                                                                                                                                    |
| 431 | Permitir o cadastro do fornecedor a partir da validação do CNPJ diretamente com a web service da Receita Federal;                                                                                                                               |
| 432 | Propiciar o cadastro de tipos de documentos de habilitação;                                                                                                                                                                                     |
| 433 | Permitir a realização de licitações do tipo Maior Desconto sobre uma Tabela/Catálogo de Preço ou sobre os próprios Itens da licitação;                                                                                                          |
| 434 | Propiciar o lançamento dos movimentos licitatórios na emissão do processo;                                                                                                                                                                      |
| 435 | Permitir realizar licitações por lotes com rateio automático do preço unitário, ou ficando a cargo do fornecedor vencedor a atribuição do preço unitário para cada item do lote;                                                                |
| 436 | Permitir a utilização do Pregão para licitações em que o vencedor será aquele que apresentar o Maior Lance;                                                                                                                                     |
| 437 | Permitir efetuar o vínculo do fornecedor por ramo de atividade e enquadramento fiscal;                                                                                                                                                          |
| 438 | Permitir informar a forma de julgamento das propostas dos licitantes que participam da licitação na emissão do processo de compra/contratação;                                                                                                  |
| 439 | Permitir o cancelamento da solicitação de compra, desde que não tenha sido encaminhada para procedimento de compra/contratação;                                                                                                                 |
| 440 | Permitir o cadastro de modelos de textos próprios, como solicitações, atas, editais e pareceres;                                                                                                                                                |
| 441 | Permitir emitir relação das solicitações de compra/contratação em um determinado período;                                                                                                                                                       |
| 442 | Possuir consulta completa dos processos de compras/contratações, com identificação da fase, através do número do processo;                                                                                                                      |
| 443 | Permitir o cadastramento de pesquisa de preço, possibilitando gerar uma compra direta, processo administrativo ou licitatório, tendo como base para o valor máximo do item o preço médio ou menor preço cotado para o item na coleta de preços; |
| 444 | Permitir cadastrar uma coleta de preços, informando os itens ou lotes, ainda com a possibilidade de ler Solicitações;                                                                                                                           |
| 445 | Permitir o cadastro de compras diretas, informando dados como data da compra, fornecedor, centro de custo, objeto da compra e fundamento legal.                                                                                                 |
| 446 | Permitir executar a rotina de anulação da compra direta;                                                                                                                                                                                        |
| 447 | Disponibilizar central de cadastro de processos que permite ao usuário emitir, editar, deletar e movimentar todo o processo licitatório, dispensa ou inexigibilidade;                                                                           |
| 448 | Propiciar cadastrar e acompanhar os processos licitatórios desde a preparação até sua homologação;                                                                                                                                              |



# PREFEITURA MUNICIPAL DE AGRÔNOMICA

“CENTRO ADMINISTRATIVO PREFEITO JOSÉ ÂNGELO MERINI”

Site: [www.agronomica.sc.gov.br](http://www.agronomica.sc.gov.br) E-mail: [prefeitura@agronomica.sc.gov.br](mailto:prefeitura@agronomica.sc.gov.br)

CNPJ: 83.102.590/0001-90 - Fone/Fax: (47)3542-0166

Rua Sete de Setembro, nº 215 – Centro - 89188-000 – Agronômica/ SC

|     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|-----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 449 | Permitir o cadastro de processos de Dispensa e Inexigibilidade de licitação, informando as devidas justificativas, fundamentação e documentações apresentadas;                                                                                                                                              |
| 450 | Permitir o cadastramento de licitações envolvendo a demanda de uma ou mais entidades, onde a entidade gestora da licitação poderá gerenciar as aquisições realizadas pelas entidades participantes;                                                                                                         |
| 451 | Permitir a contratação do segundo classificado quando o fornecedor vencedor deixar de fornecer o material ou de executar os serviços, com opção para assumir ou não o mesmo preço unitário do vencedor anterior;                                                                                            |
| 452 | Permitir o registro dos processos licitatórios contendo todos os dados necessários para sua identificação, tais como número do processo, objeto da compra, modalidade de licitação, datas de abertura e recebimento dos envelopes, fundamento legal, com a indicação quando for registro de preços;         |
| 453 | Possuir rotina para apurar os vencedores da licitação, bem como desclassificar aqueles que não cumpriram algum item do edital ou cotaram preço acima do preço máximo estabelecido para um item;                                                                                                             |
| 454 | Permitir efetuar lances para a modalidade “pregão” em tela, bem como ter opção para declinar os participantes que desistem da competição;                                                                                                                                                                   |
| 455 | Permitir o controle do consumo da Ata de Registros de Preços, indicando o número da Ata, data de vigência, o quantitativo registrado e o saldo a utilizar;                                                                                                                                                  |
| 456 | Permitir o registro da desclassificação de um licitante logo após o encerramento de cada item/lote do Pregão ou somente após o encerramento de todos os itens/lotos;                                                                                                                                        |
| 457 | Permitir a utilização de critérios de julgamento das propostas em relação a empresas com tratamento diferenciado, microempresa, empresa de pequeno porte e microempreendedor individual, de acordo com lei complementar 123/2006, com alertas quando identificado licitante que não possui o enquadramento; |
| 458 | Possuir rotina de classificação das propostas dos participantes do processo ao abrir o item ou lote para lances;                                                                                                                                                                                            |
| 459 | Permitir o cadastramento de sanções administrativas aplicadas aos fornecedores, podendo vincular a um processo ou contrato, e possuindo a identificação do órgão sancionador, indicando o tipo aplicado e o motivo;                                                                                         |
| 460 | Permitir o cadastro das interposições de recursos nos processos de compra;                                                                                                                                                                                                                                  |
| 461 | Permitir a anulação ou revogação dos processos de compra;                                                                                                                                                                                                                                                   |
| 462 | Permitir a substituição de dotações na mudança de exercício para novo orçamento, nas solicitações, processos, contrato e atas de registros de preços, de forma automática por identificação de dotação afins entre os exercícios;                                                                           |
| 463 | Permitir o cadastro das possíveis impugnações no processo de compra;                                                                                                                                                                                                                                        |
| 464 | Permitir informar nos processos de compra as dotações orçamentárias da entidade gestora e das participantes;                                                                                                                                                                                                |
| 465 | Permitir gerar os bloqueios através do processo de compra;                                                                                                                                                                                                                                                  |
| 466 | Possuir banco de dados unificado, permitindo o cadastro de diferentes entidades, onde, os cadastros de materiais e credores poderão ser integrados entre as entidades.                                                                                                                                      |
| 467 | Permitir cadastrar processos de compras individuais para cada entidade, desde as solicitações de compras, coletas de preços, processo de compra e contratos;                                                                                                                                                |



# PREFEITURA MUNICIPAL DE AGRÔNOMICA

“CENTRO ADMINISTRATIVO PREFEITO JOSÉ ÂNGELO MERINI”

Site: [www.agronomica.sc.gov.br](http://www.agronomica.sc.gov.br) E-mail: [prefeitura@agronomica.sc.gov.br](mailto:prefeitura@agronomica.sc.gov.br)

CNPJ: 83.102.590/0001-90 - Fone/Fax: (47)3542-0166

Rua Sete de Setembro, nº 215 – Centro - 89188-000 – Agronômica/ SC

|     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|-----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 468 | Permitir deletar todos os movimentos de um processo licitatório por fases, mantendo a integridade da informação;                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| 469 | Permitir o cadastro de um processo de compra para mais de uma entidade, permitindo reunir solicitações de compra de todas as entidades para formação de um único processo licitatório. Para esses casos, o sistema deve possuir uma entidade gestora, responsável pelo processo de compra;                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| 470 | Permitir o cadastro das alterações do contrato permitindo identificar se foi unilateral ou bilateral e o tipo de alteração contratual, tais como: acréscimo, supressão, reequilíbrio econômico-financeiro, prorrogação, rescisão ou apostilamento;                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| 471 | Permitir o cadastro de contratos, a partir dos processos de compras/contratações homologados, informando o número do contrato, objeto, vigência, credor, itens contratados e fiscais;                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| 472 | Permitir registrar o apostilamento das dotações do processo, substituindo uma dotação por outra;                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| 473 | Permitir o controle das quantidades entregues pelo fornecedor, possibilitando a emissão de relatório de forma resumida ou detalhada, contendo as quantidades, os valores e saldo a utilizar;                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| 474 | Permitir no lançamento dos itens do processo de compras, a inclusão de um novo item entre os já inseridos e após reordenação;                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| 475 | Permitir exportações de informações para o PNCP;                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| 476 | Permitir a emissão da ata de registros de preços, vinculada ao processo que lhe deu origem;                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| 477 | Permitir que os relatórios sejam exportados nas extensões pdf, xlsx, odt, docx, rtf, html em zip, ou enviados por e-mail diretamente pelo sistema.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| 478 | Permitir a Renovação da Ata de Registro de Preços, possibilitando manter os quantitativos registrados ou somente o saldo remanescente;                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| 479 | Permitir o cadastro das Atas de Registros de Preços do tipo Aderente ou Participante, com a indicação do órgão gerenciador e a licitação participada;                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| 480 | Permitir a integração com as principais Plataformas de Processos Eletrônicos;                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| 481 | Permitir a Contabilização dos atos potenciais dos contratos;                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| 482 | Permitir o controle dos objetos das compras diretas, com relação destes para controle dos limites;                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| 483 | <p>Relatórios mínimos exigidos:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Histórico da solicitação de compra/contratação, onde contenha a movimentação da solicitação, contendo a indicação do processo de compra/contratação ao qual ela esteja vinculada;</li><li>• Relação das solicitações emitidas;</li><li>• Mapa comparativo de preços da licitação;</li><li>• Comparativo entre o Valor Estimado x Adjudicado;</li><li>• Movimentação dos contratos;</li><li>• Relação dos contratos a vencer;</li><li>• Movimentação dos processos, com a possibilidade de filtrar os movimentos realizados pela contabilidade;</li><li>• Demonstrativo que evidencie saldos dos itens aos contratos emitidos;</li></ul> |



# PREFEITURA MUNICIPAL DE AGRÔNOMICA

“CENTRO ADMINISTRATIVO PREFEITO JOSÉ ÂNGELO MERINI”

Site: [www.agronomica.sc.gov.br](http://www.agronomica.sc.gov.br) E-mail: [prefeitura@agronomica.sc.gov.br](mailto:prefeitura@agronomica.sc.gov.br)

CNPJ: 83.102.590/0001-90 - Fone/Fax: (47)3542-0166

Rua Sete de Setembro, nº 215 – Centro - 89188-000 – Agronômica/ SC

|                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|-----------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                             | <ul style="list-style-type: none"><li>• Demonstrativo que evidencie saldos dos itens as licitações emitidas;</li><li>• Demonstrativo que evidencie saldos dos itens das compras emitidas;</li><li>• Relatório de Agenda de Processos Licitatórios;</li><li>• Demonstrativo Orçamentário dos Contratos;</li><li>• Demonstrativo que evidencie saldos das Atas de Registros de Preços;</li></ul> |
| <b>MÓDULO DE PATRIMÔNIO</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|                             | <u>Cadastro bem patrimonial</u>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| 484                         | Permitir o cadastro de bens patrimoniais, informando: seu número de tombamento, tipo, estado de conservação, descrição, classificação patrimonial, centro de custo/localização e classificação contábil patrimonial.                                                                                                                                                                           |
| 485                         | Deve ser possível também indicar o valor de aquisição do bem, valor residual para alienação e inclusive a taxa de depreciação anual, conforme critério definido pela entidade.                                                                                                                                                                                                                 |
| 486                         | Conter informações complementares para o tombamento, como data de aquisição, data de contabilização e definir quando o bem começará a ser utilizado, servindo de base para cálculo das depreciações/amortizações.                                                                                                                                                                              |
| 487                         | Quando bem patrimonial se tratar de um veículo, deve permitir registrar informações competentes como: ano de fabricação, cor, fipe, garantia mecânica, placa, chassi, renavam, número do motor, tipo do combustível, seguradora e corretora e apólice.                                                                                                                                         |
| 488                         | No caso do bem patrimonial ser um imóvel, permitir informar: área predial e territorial, valor venal predial e territorial, localização do bem como CEP, endereço, número, estado, quadra, lote, loteamento, coordenadas e registro imobiliário.                                                                                                                                               |
| 489                         | Sendo o bem um semovimento, preencher informações como espécie, raça, nascimento e um complemento de como o semovente irá agregar nas atividades da entidade.                                                                                                                                                                                                                                  |
| 490                         | Propiciar o armazenamento de documentos relacionados ao bem, ou a sua localização, através de arquivos em formato PDF, DOC, DOCX, TXT, HTML, XLS, XLSX, JPG;                                                                                                                                                                                                                                   |
| 491                         | A partir do cadastro do bem deve ser possível emitir sua ficha patrimonial, trazendo informações complementares do bem.                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| 492                         | Deve ser possível criar uma classificação contábil para o bem, definindo as contas contábeis do PCASP que realização lançamentos integrados com a contabilidade, a partir dos movimentos de incorporação, depreciação, amortização, reavaliação e alienação.                                                                                                                                   |
| 493                         | Ainda pelo cadastro de bens, deve ser possível visualizar todos os movimentos contábeis que foram gerados para o bem patrimonial, facilitando a conferência da integração com a contabilidade.                                                                                                                                                                                                 |
| 494                         | Permitir o cadastro de localizações físicas;                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| 495                         | Permitir identificar na listagem a situação que o bem se encontra, inclusive de estar ou não em uso;                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| 496                         | Propiciar a remoção do registro do bem até quando for colocado em uso;                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| 497                         | Permitir o cadastro de responsáveis pelos bens patrimoniais, informando nome, CPF, telefone, e-mail, se é funcionário do município, matrícula, cargo, natureza do cargo e o endereço;                                                                                                                                                                                                          |
|                             | <u>Classificação do bem</u>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| 498                         | Possibilitar o cadastro da classificação dos bens, em formato de hierarquia.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |



# PREFEITURA MUNICIPAL DE AGRÔNOMICA

“CENTRO ADMINISTRATIVO PREFEITO JOSÉ ÂNGELO MERINI”

Site: [www.agronomica.sc.gov.br](http://www.agronomica.sc.gov.br) E-mail: [prefeitura@agronomica.sc.gov.br](mailto:prefeitura@agronomica.sc.gov.br)

CNPJ: 83.102.590/0001-90 - Fone/Fax: (47)3542-0166

Rua Sete de Setembro, nº 215 – Centro - 89188-000 – Agronômica/ SC

|     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|-----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 499 | Na classificação do bem deve ser possível informar uma classificação contábil, na qual poderá ser replicada para todos os bens que estejam vinculadas a essa classificação, facilitando a contabilização em lote.                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| 500 | Permitir também que seja informado uma taxa de depreciação e valor residual na classificação, podendo replicar estes valores para todos os bens vinculados.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|     | <u>Movimentos patrimoniais</u>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| 501 | Permitir o cadastro de transferências dos bens, informando descrição e classificação, e nos casos de transferência entre responsáveis, organogramas, grupos de bem ou localização física;                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| 502 | A transferência poderá ser feita individual por bem ou em lote relacionando vários bens.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| 503 | Possibilitar a elaboração de inventário de bens patrimoniais;                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| 504 | Permitir o controle da destinação dos bens patrimoniais em desuso (alienação, sessão, baixa, perda, furto, roubo, sucata);                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| 505 | Permitir o Controle dos bens em garantia e as saídas de bens para manutenção e assistência técnica;                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| 506 | Possibilitar a baixa permanente do bem patrimonial, considerando o valor da venda e valor contábil, calculando se houve ganho ou perda na alienação.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| 507 | Deverá permitir o registro das reavaliações e ajustes a valor presente, individual por bem ou por lote de bens.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| 508 | Ao realizar a reavaliação/ajuste a valor presente, o valor patrimonial do bem deve ser atualizado conforme novo valor definido, alterando o valor residual para alienação e podendo também atualizar a taxa de depreciação.                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| 509 | Propiciar o registro das depreciações e amortizações, individual por bem ou por lote de bens.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| 510 | A rotina de execução deve ser um serviço em segundo plano, permitindo que o usuário realize outras tarefas enquanto a rotina executa este serviço                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| 511 | Ao final da execução, a rotina deverá apresentar um log com as críticas/alertas apresentados para conferência.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| 512 | Em todos os movimentos patrimoniais deve ser possível realizar a contabilização individual e visualizar os lançamentos contábeis gerados.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|     | <u>Configurações</u>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| 513 | Deve ser possível encerrar o período patrimonial, impedindo que os movimentos gerados até o período bloqueado sejam excluídos/alterados ou incluído novos movimentos.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| 514 | Permitir informar uma data de corte, no qual tem como objetivo identificar os bens patrimoniais adquiridos antes e após reavaliação, redução ao valor recuperável de ativos, depreciação, amortização e exaustão dos bens patrimoniais, sendo que os bens adquiridos até a data de corte devem ser reavaliados para depois sofrerem os cálculos de depreciação, enquanto considera-se que os bens adquiridos após a data de corte estão com seu valor atualizado possibilitando o início dos procedimentos de depreciação. |
|     | <u>Relatórios</u>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| 515 | Relação Geral de Bens Patrimoniais                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| 516 | Termos de Responsabilidade Patrimonial                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |



# PREFEITURA MUNICIPAL DE AGRÔNOMICA

“CENTRO ADMINISTRATIVO PREFEITO JOSÉ ÂNGELO MERINI”

Site: [www.agronomica.sc.gov.br](http://www.agronomica.sc.gov.br) E-mail: [prefeitura@agronomica.sc.gov.br](mailto:prefeitura@agronomica.sc.gov.br)

CNPJ: 83.102.590/0001-90 - Fone/Fax: (47)3542-0166

Rua Sete de Setembro, nº 215 – Centro - 89188-000 – Agronômica/ SC

|                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|-------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 517                     | Movimentação do Bem                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| 518                     | Demonstrativo de Valores Patrimoniais                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| 519                     | Síntese das Depreciações Patrimoniais                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| 520                     | Síntese das Amortizações Patrimoniais                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| 521                     | Relação de Bens sem Depreciação ou Amortização                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| 522                     | Relatório de Aquisição de Bens                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| 523                     | Relatório de Alienação de Bens                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| 524                     | Relatório de Transferências Patrimoniais                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| 525                     | Resumo de Bens                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| 526                     | Controle de Seguros da Frota de Veículos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| 527                     | Relatório de Classificação dos Bens Patrimoniais                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| 528                     | Etiquetas de Identificação Patrimonial                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| 529                     | Relação de Bens Integralmente Depreciados ou Amortizados                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| 530                     | Bens Patrimoniais e suas Configurações Contábeis                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>MODULO DE FROTAS</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| 531                     | Propiciar inserir as informações dos funcionários que possuem carteira de habilitação                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| 532                     | O sistema deverá permitir o cadastro da classificação de veículo, a qual será utilizada posteriormente no cadastro de veículos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| 533                     | Disponibilizar funcionalidade de cadastro de veículos que permita o registro de informações mínimas relativas ao tombamento, descrição, classificação, tipo de veículo (próprio, de terceiros, agrícolas ou equipamentos), centro de custo, placa, RENAVAM, chassi, número do motor, marca, modelo, cor, capacidade, potência, código FIPE, ano de fabricação, ano do modelo, garantia mecânica, capacidades dos tanques de combustível, tipo de controle e hodômetro ou horímetro. Essa funcionalidade deverá contemplar validação de campos obrigatórios, mecanismos de busca quando aplicáveis, além de botões de salvar e cancelar, assegurando navegabilidade adequada e conformidade com as regras de negócio estabelecidas |
| 534                     | Permitir inserir as informações dos seguros firmados para os veículos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| 535                     | Permitir cadastrar informações de pagamento do IPVA dos veículos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| 536                     | Permitir informar seguradoras e apólices de seguros para os veículos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| 537                     | Permitir o cadastro de licenciamentos dos veículos com informação da data/valor do licenciamento e seguro obrigatório                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| 538                     | O sistema deverá possuir tela específica para o cadastro de destinos, permitindo o registro de descrição, endereço, cidade e estado                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| 539                     | Disponibilizar tela para solicitação de reserva de veículo, contendo campos para emissão (data), centro de custo, veículo, condutor, destino, observação, saída e retorno. Os                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |



# PREFEITURA MUNICIPAL DE AGRÔNOMICA

“CENTRO ADMINISTRATIVO PREFEITO JOSÉ ÂNGELO MERINI”

Site: [www.agronomica.sc.gov.br](http://www.agronomica.sc.gov.br) E-mail: [prefeitura@agronomica.sc.gov.br](mailto:prefeitura@agronomica.sc.gov.br)

CNPJ: 83.102.590/0001-90 - Fone/Fax: (47)3542-0166

Rua Sete de Setembro, nº 215 – Centro - 89188-000 – Agronômica/ SC

|                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|----------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                            | campos de emissão, destino, data e hora de saída e data e hora de retorno deverão ser obrigatórios                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| 540                        | Permitir cadastrar as possíveis ocorrências pelos quais os veículos passaram (multa, sinistro, outros)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| 541                        | Permitir o registro das multas sofridas com o veículo, vinculando: motorista, local da infração, tipo de multa (gravíssimo, grave, média e leve), valor e a data do vencimento                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| 542                        | Permitir a inclusão de documentos e/ou imagens nas ocorrências lançadas para os veículos, devendo ser armazenadas no próprio banco de dados e possibilitando sua visualização pelo próprio cadastro                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| 543                        | Propiciar o registro das saídas e retornos dos veículos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| 544                        | Propiciar o controle de manutenção dos veículos dos tipos preventiva, corretiva, troca de hodômetro/horímetro, troca de pneus, revisão e troca de óleo, com vinculação de documento fiscal                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| 545                        | Possuir controle sobre abastecimentos e gastos dos veículos feitos fora e dentro da entidade                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| 546                        | Possuir o cadastramento de “Reservas de veículos”, registrando a data da reserva, período que o veículo será reservado, e a finalidade (Serviço, Viagem, Conserto)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| 547                        | Propiciar o cadastro em lote de movimentações da frota através de assistente específico, possibilitando o registro simultâneo de múltiplas entradas, saídas e abastecimentos de veículos. A solução deve viabilizar a inserção massiva de dados de movimentação, facultando ao usuário maior agilidade operacional e redução do tempo de processamento                                                                                                                                                                            |
| 548                        | Propiciar a geração automática de solicitação de material de estoque quando a autorização de abastecimento for proveniente de reservatório, viabilizando a integração entre os módulos de gestão de frotas e de estoques                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| 549                        | Propiciar o relacionamento entre autorizações de fornecimento do Módulo de Gestão de Compras e os registros de manutenção de veículos e abastecimentos da Gestão de Frotas, possibilitando a integração mais automatizada dos dados. A solução deve viabilizar que, ao selecionar uma autorização de fornecimento, o campo fornecedor seja preenchido e bloqueado automaticamente, e que os campos número do item, quantidade e valor unitário sejam preenchidos e mantidos inalteráveis quando oriundos da autorização vinculada |
| 550                        | Propiciar controle de vencimentos do licenciamento, Multa de trânsito, CNH, Apólice de seguro e Manutenção dos veículos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| 551                        | Permitir a emissão de relatórios com as informações que contemplam as movimentações de veículos detalhando dados como os materiais, quantidade e valores utilizados pelos veículos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| 552                        | Permitir a emissão de relatórios com os dados de controle de vencimentos das informações de seguro, licenciamento e IPVA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| 553                        | Propiciar a geração de relatórios dos dados cadastrais alimentados ao sistema como relação de veículos, de reserva de veículo, abastecimento, manutenção de veículo, ocorrência, entrada e saída de veículo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <b>MODULO ALMOXARIFADO</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <u>Cadastros</u>           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |



# PREFEITURA MUNICIPAL DE AGRÔNOMICA

“CENTRO ADMINISTRATIVO PREFEITO JOSÉ ÂNGELO MERINI”

Site: [www.agronomica.sc.gov.br](http://www.agronomica.sc.gov.br) E-mail: [prefeitura@agronomica.sc.gov.br](mailto:prefeitura@agronomica.sc.gov.br)

CNPJ: 83.102.590/0001-90 - Fone/Fax: (47)3542-0166

Rua Sete de Setembro, nº 215 – Centro - 89188-000 – Agronômica/ SC

|                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                        |
|--------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 554                                              | Permitir o cadastro de almoxarifados com identificação de localização física e dos materiais armazenados                                                                                                                                               |
| 555                                              | Permitir o cadastro de lotes de materiais de estoque, com a vinculação ao material, datas de fabricação e validade, e fabricante                                                                                                                       |
| 556                                              | Permitir a configuração de estoque mínimo e máximo por item, e ponto de reposição                                                                                                                                                                      |
| 557                                              | Permitir que itens de estoque sejam cadastrados a partir dos materiais e serviços                                                                                                                                                                      |
| 558                                              | Possuir rotina que permita que o responsável pelo almoxarifado realize bloqueios por depósito, a fim de não permitir nenhum tipo de movimentação (entrada/saída) por usuários específicos                                                              |
| <b><u>Solicitação de material de estoque</u></b> |                                                                                                                                                                                                                                                        |
| 559                                              | Possibilitar a emissão de solicitação de material de estoque, validação e anulação, por centro de custo e almoxarifado. Possibilitar cadastro de aceite dessas solicitações, podendo ser total ou parcial                                              |
| <b><u>Inventário</u></b>                         |                                                                                                                                                                                                                                                        |
| 560                                              | Registrar a abertura e o fechamento de inventários. Não permitindo a movimentação, seja de entrada ou saída de materiais quando o estoque e/ou produto estiverem em inventário. Sua movimentação somente poderá ocorrer após a conclusão do inventário |
| <b><u>Movimentos</u></b>                         |                                                                                                                                                                                                                                                        |
| 561                                              | Propiciar o controle de toda movimentação do estoque, sendo entrada, saída e transferência                                                                                                                                                             |
| 562                                              | Realizar a atualização do estoque de acordo com cada movimentação realizada                                                                                                                                                                            |
| 563                                              | O sistema deve propiciar a implantação inicial de saldos de estoque, possibilitar a realização de acertos de saldos — tanto para mais quanto para menos — e registrar as devoluções de materiais, por almoxarifado e por item.                         |
| <b><u>Integração</u></b>                         |                                                                                                                                                                                                                                                        |
| 564                                              | Propiciar integração com sistema contábil, para efetivação de contabilização do estoque de acordo com os movimentos realizados no módulo de Estoques                                                                                                   |
| 565                                              | Propiciar integração com o sistema de compra para realização de entradas de materiais importando dados de recebimento de documentos fiscais oriundos de autorizações de fornecimento (ordens de compra)                                                |
| <b><u>Relatórios</u></b>                         |                                                                                                                                                                                                                                                        |
| 566                                              | Possibilitar geração de relatórios de lotes (vencidos, a vencer)                                                                                                                                                                                       |
| 567                                              | O sistema deve possibilitar a emissão de relatórios referentes às solicitações, abrangendo: emitidas, atendidas, atendidas parcialmente, validadas, não atendidas, além do relatório de movimentação das solicitações                                  |
| 568                                              | Propiciar relatório do cálculo do preço médio de item de estoque                                                                                                                                                                                       |
| 569                                              | Propiciar relatórios de item de estoque, almoxarifado, e de itens de estoque sem movimentações                                                                                                                                                         |
| <b>MODULO DE PORTAL DE TRANSPARÊNCIA</b>         |                                                                                                                                                                                                                                                        |
| 570                                              | Atender às Leis Complementares nº 101 e nº 131.                                                                                                                                                                                                        |
| 571                                              | Atender aos anexos da Lei nº 9.755/98.                                                                                                                                                                                                                 |



# PREFEITURA MUNICIPAL DE AGRÔNOMICA

“CENTRO ADMINISTRATIVO PREFEITO JOSÉ ÂNGELO MERINI”

Site: [www.agronomica.sc.gov.br](http://www.agronomica.sc.gov.br) E-mail: [prefeitura@agronomica.sc.gov.br](mailto:prefeitura@agronomica.sc.gov.br)

CNPJ: 83.102.590/0001-90 - Fone/Fax: (47)3542-0166

Rua Sete de Setembro, nº 215 – Centro - 89188-000 – Agronômica/ SC

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 572                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Atender aos preceitos e exigências da Lei Federal nº 12.527/2011 (Lei de acesso à informação)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| 573                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Disponibilização das informações, em meio eletrônico que possibilite amplo acesso público, até o primeiro dia útil subsequente à data do registro contábil no respectivo sistema, sem prejuízo do desempenho e da preservação das rotinas de segurança operacional necessários ao seu pleno funcionamento, conforme legislação.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| 574                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Integrarão o sistema todas as entidades da administração direta, as autarquias, as fundações, os fundos e as empresas estatais dependentes.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| 575                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | O sistema deverá permitir no mínimo a consulta de Receitas, Despesas, Patrimônio, Licitações, Compras, Contratos, Pessoal, Demonstrativos contábeis, Convênios e Obras Públicas.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| Sem prejuízo dos direitos e garantias individuais constitucionalmente estabelecidos, o sistema deverá gerar, para disponibilização em meio eletrônico que possibilite amplo acesso público, pelo menos, as seguintes informações relativas aos atos praticados pelas unidades gestoras no decorrer da execução orçamentária e financeira: |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| 576                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | <p>Quanto a despesa:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• O Valor do empenho, liquidação e pagamento;</li><li>• A classificação orçamentária, especificando a unidade orçamentária, natureza da despesa e a fonte de recursos que financiam o gasto;</li><li>• A pessoa física ou jurídica beneficiária do pagamento exceto no caso de folha de pagamento de pessoal e de beneficiários previdenciários;</li><li>• O procedimento licitatório realizado, bem como à sua dispensa ou inexigibilidade, quando for o caso, com o número do correspondente processo;</li><li>• O bem fornecido ou serviço prestado, quando for o caso</li></ul> |
| 577                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | <p>Quanto à receita, os valores das receitas da unidade gestora, compreendendo no mínimo sua natureza, relativas a:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Previsão;</li><li>• Arrecadação</li></ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| 578                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Exibir as receitas organizadas por natureza, permitindo navegar em cada nível de seus respectivos subníveis, exibindo o total dos seguintes valores, por nível: Receita prevista, receita arrecadada.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| 579                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Exibir as despesas organizadas por natureza, permitindo navegar em cada nível de seus respectivos subníveis, exibindo o total dos seguintes valores, por nível: Total de créditos, Fixado, Empenhado, Liquidada, Pago.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| 580                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Permitir visualizar os empenhos emitidos para cada fornecedor, os itens dos empenhos, a quantidade, o valor unitário e o valor total.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| 581                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Permitir visualizar o tipo, número, data de emissão e data de pagamento dos documentos fiscais ligados a cada empenho.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| 582                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Exibir os valores recebidos e/ou repassados de transferências financeiras por Unidade Orçamentária.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| 583                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Permitir consultar despesa por unidade gestora, por natureza da despesa, permitindo navegar em cada nível da natureza, exibindo seus respectivos valores empenhados, liquidados e pagos.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| 584                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Exibir informações detalhadas sobre diárias, tais como: Número da diária, local de saída, local de retorno, data de partida, data de retorno, objeto, valor unitário, quantidade.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |



# PREFEITURA MUNICIPAL DE AGRÔNOMICA

“CENTRO ADMINISTRATIVO PREFEITO JOSÉ ÂNGELO MERINI”

Site: [www.agronomica.sc.gov.br](http://www.agronomica.sc.gov.br) E-mail: [prefeitura@agronomica.sc.gov.br](mailto:prefeitura@agronomica.sc.gov.br)

CNPJ: 83.102.590/0001-90 - Fone/Fax: (47)3542-0166

Rua Sete de Setembro, nº 215 – Centro - 89188-000 – Agronômica/ SC

|     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|-----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 585 | Permitir visualizar as informações da nota de empenho, tais como: nº do empenho, programa, fonte de recurso, processo licitatório, modalidade, contrato, valor empenhado, liquidado, pago, retido, itens do empenho (descrição, valor unitário, quantidade, total) e documento fiscal (tipo, número, data de emissão e data de pagamento).                                        |
| 586 | Possuir uma seção específica que permite a exibição das licitações realizadas pela entidade, juntamente com as etapas do processo, as modalidades, empresas participantes e ganhadoras, mercadorias com suas respectivas quantidades e cotações de cada participante.                                                                                                             |
| 587 | Possibilitar também a publicação dos documentos legais tais como editais, avisos, retificações, e toda a documentação vinculada ao certame.                                                                                                                                                                                                                                       |
| 588 | Possuir uma seção específica que permite a exibição de todos os itens contratuais dos seus fornecedores de bens e serviços contratados pela entidade.                                                                                                                                                                                                                             |
| 589 | Permitir também a publicação do contrato, na sua íntegra, para a visualização completa do documento bem como aditivos e outros possíveis documentos adicionais, possibilitando também o download dos mesmos.                                                                                                                                                                      |
| 590 | Exibir informações detalhadas sobre os convênios, tais como: número, valor, data de assinatura, objeto, documentos e textos, participantes.                                                                                                                                                                                                                                       |
| 591 | Possuir uma seção específica que apresenta a relação dos cargos e salários dos servidores da entidade, os valores calculados da folha de pagamento separando-os por entidade, secretaria, organograma, lotação e classificação, conforme seus respectivos planos de carreira.                                                                                                     |
| 592 | Disponibilizar acesso público a todos os atos da administração pública, tais como, portarias, leis, decretos, licitações, contratos, aditivos, convênios, resoluções etc.                                                                                                                                                                                                         |
| 593 | Possuir uma seção específica para exibição dos relatórios de Gestão Fiscal e o Relatório Resumido da Execução Orçamentária, ambos compostos de uma série de demonstrativos contábeis, publicados em bases mensais, bimestrais, quadrimestrais, semestrais e anuais, conforme princípio constitucional da publicidade, a Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF) e a Lei nº 9.755/98. |
| 594 | Possuir uma seção específica de acesso à informação que possibilite ao cidadão efetuar questionamentos através de um canal direto com a entidade. Esta solicitação deve ser digital, gerando número de protocolo e possibilitando uma futura consulta sobre o status do pedido de informação, sempre respeitando prazos e normas estabelecidas pela Lei de acesso à informação.   |
| 595 | Possuir uma seção específica de acesso à informação que possibilita consultar um relatório com estatísticas dos pedidos de informação já solicitados, os atendidos, prorrogados, deferidos e indeferidos, conforme preconiza a Lei de acesso à informação.                                                                                                                        |
| 596 | Permitir que as informações consultadas pelo cidadão possam ser exportadas em diferentes formatos como PDF, ODT, ODS e CSV, conforme os filtros disponibilizados nas consultas do sistema.                                                                                                                                                                                        |
| 597 | Permitir consultar tributos arrecadados, receitas orçamentárias e receitas extra orçamentárias.                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| 598 | Permitir consultar empenhos emitidos, empenhos liquidados e pagamentos efetuados.                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| 599 | Permitir consultar relatórios legais, gerados com base nos dados inseridos nos correspondentes sistemas de gestão.                                                                                                                                                                                                                                                                |
| 600 | Permitir acesso às informações de forma consolidada e por Entidade gestora municipal.                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| 601 | Permitir que nas consultas de informações disponibilizadas seja possível efetuar filtros por data (período), entidade e demais filtros pertinentes a cada consulta.                                                                                                                                                                                                               |
| 602 | Permitir personalizar a página inicial do site com quadros (widgets) de diversos tipos (título, conteúdo, imagem, link, etc) e tamanhos (máximo, grande, médio, pequeno, ícone, etc).                                                                                                                                                                                             |
| 603 | Com exceção das informações que são obrigatórias como receita, despesa, compras, licitações, contratos e pessoal, permitir configurar a exibição de menus e informações que devem ser públicas além de permitir criar novos submenus e também reordená-los.                                                                                                                       |



# PREFEITURA MUNICIPAL DE AGRÔNOMICA

“CENTRO ADMINISTRATIVO PREFEITO JOSÉ ÂNGELO MERINI”

Site: [www.agronomica.sc.gov.br](http://www.agronomica.sc.gov.br) E-mail: [prefeitura@agronomica.sc.gov.br](mailto:prefeitura@agronomica.sc.gov.br)

CNPJ: 83.102.590/0001-90 - Fone/Fax: (47)3542-0166

Rua Sete de Setembro, nº 215 – Centro - 89188-000 – Agronômica/ SC

|     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|-----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 604 | Possuir glossário com definições dos principais termos contábeis e permitir cadastrar, alterar ou excluir termos do glossário.                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| 605 | Possuir opção de “Mapa do site” onde constam todos os menus e submenus disponíveis no site para navegação estruturada hierarquicamente.                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| 606 | Possuir opção de “Dados abertos” que permita a consulta aos dados puros das receitas, despesas e pessoal, para que meios externos possam obter as informações e formatá-las, permitindo diversas formas de visualização com orientações para obter as informações, destacando o conceito, método, parâmetros e demais informações necessárias da API além de apresentar exemplos de resultados e de erros. |
| 607 | Possuir teclas de atalho para acessar diferentes áreas da página, como direcionar ao começo do conteúdo principal da página, ao início do menu principal, ao campo de pesquisa da página atual e ao rodapé da página.                                                                                                                                                                                      |
| 608 | Possuir opção de alto contraste para pessoas com médio ou grande déficit visual para deixar o fundo da página totalmente preto com as letras em branco, podendo ser associado à troca do tamanho das letras.                                                                                                                                                                                               |
| 609 | Possuir funcionalidade de redimensionamento de texto que permite aumentar ou diminuir gradativamente até 200% o tamanho do texto mantendo a página legível e funcional além de redimensionar para o tamanho padrão.                                                                                                                                                                                        |

## MÓDULO GESTÃO TRIBUTÁRIA

### Cadastro Geral

|     |                                                                                                                                             |
|-----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 610 | Permitir efetuar o cadastro de um contribuinte pessoa Física, Jurídica e Estrangeira                                                        |
| 611 | Permitir efetuar o cadastro de procuradores                                                                                                 |
| 612 | Permitir efetuar o cadastro das Legislações / Decretos / Leis Complementares                                                                |
| 613 | Permitir efetuar o cadastro de moedas e seus respectivos valores, sem a necessidade de intervenção da prestadora                            |
| 614 | Permitir efetuar o cadastro de feriados                                                                                                     |
| 615 | Permitir efetuar o cadastro de unidade de medida                                                                                            |
| 616 | Permitir efetuar o cadastro de bancos                                                                                                       |
| 617 | Permitir efetuar a consulta de CNAE                                                                                                         |
| 618 | No CNAE permitir cadastrar vínculos com a Lista das Atividades da Lei Complementar 116/2003, sem a necessidade de intervenção da prestadora |
| 619 | No CNAE permitir a inclusão de campos personalizados, sem a necessidade de intervenção da prestadora                                        |
| 620 | Permitir a parametrização da área de atuação por CNAE, sem a necessidade de intervenção da prestadora                                       |
| 621 | Permitir a parametrização de risco por CNAE, sem a necessidade de intervenção da prestadora                                                 |
| 622 | Permitir efetuar o cadastro de Contador                                                                                                     |
| 623 | Permitir efetuar o cadastro de Arquiteto                                                                                                    |
| 624 | Permitir efetuar o cadastro de Engenheiro                                                                                                   |
| 625 | Permitir efetuar o cadastro da conta bancária e suas agências                                                                               |
| 626 | Permitir efetuar a importação do arquivo de Períodos e Eventos do Simples Nacional / MEI                                                    |
| 627 | Permitir efetuar o cadastro de Bairros                                                                                                      |
| 628 | Permitir efetuar o cadastro de tipificação de logradouro                                                                                    |
| 629 | Permitir efetuar o cadastro de logradouros                                                                                                  |



# PREFEITURA MUNICIPAL DE AGRÔNOMICA

“CENTRO ADMINISTRATIVO PREFEITO JOSÉ ÂNGELO MERINI”

Site: [www.agronomica.sc.gov.br](http://www.agronomica.sc.gov.br) E-mail: [prefeitura@agronomica.sc.gov.br](mailto:prefeitura@agronomica.sc.gov.br)

CNPJ: 83.102.590/0001-90 - Fone/Fax: (47)3542-0166

Rua Sete de Setembro, nº 215 – Centro - 89188-000 – Agronômica/ SC

|     |                                                                                                                                                                                                                                        |
|-----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 630 | No cadastro de logradouro permitir efetuar o vínculo do mesmo a Bairros e CEP                                                                                                                                                          |
| 631 | No cadastro de logradouro permitir informar a Legislação                                                                                                                                                                               |
| 632 | Permitir efetuar a consulta de Atividades da Lei Complementar 116/2003                                                                                                                                                                 |
| 633 | Na Lista das Atividades da Lei Complementar 116/2003 permitir cadastrar vínculos com o CNAE, sem a necessidade de intervenção da prestadora                                                                                            |
| 634 | Na Lista das Atividades da Lei Complementar 116/2003 permitir a inclusão de campos personalizados, sem a necessidade de intervenção da prestadora                                                                                      |
| 635 | Permitir efetuar o cadastro de atividade do município                                                                                                                                                                                  |
| 636 | Nas Atividades do Município permitir a inclusão de campos personalizados, sem a necessidade de intervenção da prestadora                                                                                                               |
| 637 | Permitir efetuar o cadastro de enquadramento                                                                                                                                                                                           |
| 638 | No cadastro de enquadramento permitir a inclusão de campos personalizados, sem a necessidade de intervenção da prestadora                                                                                                              |
| 639 | Permitir o cadastro de área de atuação                                                                                                                                                                                                 |
| 640 | No cadastro de área de atuação permitir efetuar o cadastro de sub-níveis                                                                                                                                                               |
| 641 | Permitir efetuar o cadastro de tributos                                                                                                                                                                                                |
| 642 | Permitir efetuar o cadastro de receita                                                                                                                                                                                                 |
| 643 | No cadastro de receita permitir vincular os tributos                                                                                                                                                                                   |
| 644 | Permitir parametrizar o cancelamento de débito, de forma automática por receita. Sem a necessidade de intervenção da prestadora                                                                                                        |
| 645 | Nos tributos vinculados a receita permitir informar a moeda a ser lançada e o período. Sem a necessidade de intervenção da prestadora                                                                                                  |
| 646 | No cadastro de receita permitir parametrizar os acréscimos de mora. Sem a necessidade de intervenção da prestadora                                                                                                                     |
| 647 | No cadastro de receita permitir parametrizar as formas de lançamento informando o período. Sem a necessidade de intervenção da prestadora                                                                                              |
| 648 | No cadastro de receita permitir parametrizar o convênio bancário informando o período. Sem a necessidade de intervenção da prestadora                                                                                                  |
| 649 | No cadastro da receita permitir diferenciar os convênios bancários por tipo do débito (Exercício, Dívida ativa). Sem a necessidade de intervenção da prestadora                                                                        |
| 650 | No cadastro da receita permitir vincular a Legislação de criação                                                                                                                                                                       |
| 651 | Permitir duplicar o cadastro da receita                                                                                                                                                                                                |
| 652 | Permitir efetuar o cadastro de formas de lançamento                                                                                                                                                                                    |
| 653 | Nas formas de lançamento permitir configurar o tipo de pessoa (Física / Jurídica)                                                                                                                                                      |
| 654 | Permitir duplicar o cadastro de formas de lançamento                                                                                                                                                                                   |
| 655 | Nas formas de lançamento permitir configurar o valor mínimo do débito a ser lançado                                                                                                                                                    |
| 656 | Nas formas de lançamento permitir configurar o valor mínimo da parcela, possibilitando diferenciar por quantidade de parcelas                                                                                                          |
| 657 | Nas formas de lançamento permitir configurar os descontos a serem concedidos                                                                                                                                                           |
| 658 | Permitir parametrizar pré-filtros a serem utilizados no sistema, com no mínimo os filtros período de lançamento, competência, vencimento, receita, tipo do débito (Exercício, Dívida ativa) e forma de cobrança (Protestado, Ajuizado) |
| 659 | Permitir efetuar o cadastro de deduções, com no mínimo os tipos Isenção, Imunidade, Compensação, Remissão e Benefício fiscal                                                                                                           |
| 660 | No cadastro de deduções permitir informar o período de utilização                                                                                                                                                                      |



# PREFEITURA MUNICIPAL DE AGRÔNOMICA

“CENTRO ADMINISTRATIVO PREFEITO JOSÉ ÂNGELO MERINI”

Site: [www.agronomica.sc.gov.br](http://www.agronomica.sc.gov.br) E-mail: [prefeitura@agronomica.sc.gov.br](mailto:prefeitura@agronomica.sc.gov.br)

CNPJ: 83.102.590/0001-90 - Fone/Fax: (47)3542-0166

Rua Sete de Setembro, nº 215 – Centro - 89188-000 – Agronômica/ SC

|                             |                                                                                                                                       |
|-----------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 661                         | No cadastro de deduções permitir informar um período                                                                                  |
| 662                         | Permitir configurar se a dedução poderá ser aplicada para Mobiliário, Imobiliário, Contribuinte e Parcelamento                        |
| 663                         | Permitir configurar se a dedução será de forma individual, em lote ou através de uma lista pré cadastrada                             |
| 664                         | Permitir configurar se a dedução será aplicada em percentual, valor ou através de fórmula de cálculo                                  |
| 665                         | Permitir duplicar o cadastro de deduções                                                                                              |
| 666                         | Permitir configurar quais usuários poderão utilizar a dedução                                                                         |
| 667                         | No cadastro de dedução permitir vincular a Legislação de criação                                                                      |
| 668                         | Permitir efetuar o cadastro de convênio bancário selecionando segmento (Convênio Febraban, Ficha compensação), banco, conta e agência |
| 669                         | No convênio bancário permitir configurar modelo de documentos                                                                         |
| 670                         | No convênio bancário permitir configurar o layout de arquivo de retorno                                                               |
| 671                         | No convênio bancário permitir configurar o layout do código de barras                                                                 |
| 672                         | No convênio bancário permitir a configuração do nosso número                                                                          |
| 673                         | No convênio bancário permitir a configuração da utilização do pix                                                                     |
| 674                         | No convênio bancário permitir a configuração se permite o pagamento após o vencimento                                                 |
| <b>Cadastro Imobiliário</b> |                                                                                                                                       |
| 675                         | Permitir efetuar o cadastro se seção                                                                                                  |
| 676                         | No cadastro de seção permitir vincular os logradouros, permitindo o vínculo dos bairros, posição e numeração inicial e final          |
| 677                         | No cadastro de seção permitir a inclusão de anexos                                                                                    |
| 678                         | Permitir a parametrização da máscara imobiliária, podendo informar os níveis (Distrito, Setor, Quadra)                                |
| 679                         | Permitir a parametrização da máscara imobiliária, podendo informar a quantidade de caracteres                                         |
| 680                         | Permitir parametrizar se os imóveis serão aglutinados                                                                                 |
| 681                         | Permitir parametrizar a utilização de sublotes                                                                                        |
| <b>Tipologia</b>            |                                                                                                                                       |
| 682                         | Utilização                                                                                                                            |
| 683                         | Tipo de responsável do imóvel                                                                                                         |
| 684                         | Lote                                                                                                                                  |
| 685                         | Imóvel                                                                                                                                |
| 686                         | Loteamento                                                                                                                            |
| 687                         | Condomínio                                                                                                                            |
| 688                         | Lista de registro de Imóvel                                                                                                           |
| 689                         | Unificação de lote                                                                                                                    |
| 690                         | Repartição de lote                                                                                                                    |
| 691                         | Alteração da situação do imóvel                                                                                                       |
| 692                         | Manutenção do imóvel                                                                                                                  |
| 693                         | Remanejamento de imóvel                                                                                                               |
| <b>Cadastro Mobiliário</b>  |                                                                                                                                       |
| 694                         | Permitir o cadastro de horário de funcionamento                                                                                       |



# PREFEITURA MUNICIPAL DE AGRÔNOMICA

“CENTRO ADMINISTRATIVO PREFEITO JOSÉ ÂNGELO MERINI”

Site: [www.agronomica.sc.gov.br](http://www.agronomica.sc.gov.br) E-mail: [prefeitura@agronomica.sc.gov.br](mailto:prefeitura@agronomica.sc.gov.br)

CNPJ: 83.102.590/0001-90 - Fone/Fax: (47)3542-0166

Rua Sete de Setembro, nº 215 – Centro - 89188-000 – Agronômica/ SC

|                  |                                                                                                                                                                                                                                                             |
|------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 695              | Permitir o cadastramento mobiliário                                                                                                                                                                                                                         |
| 696              | No cadastro mobiliário permitir a inclusão de campos personalizados, sem a necessidade de intervenção da prestadora                                                                                                                                         |
| 697              | No cadastro mobiliário permitir o vínculo com CNAE                                                                                                                                                                                                          |
| 698              | No cadastro mobiliário permitir o vínculo com Atividade de Lei Complementar 116/2003                                                                                                                                                                        |
| 699              | No cadastro mobiliário permitir o vínculo com Atividades do Município                                                                                                                                                                                       |
| 700              | No cadastro mobiliário permitir informar os dados do cadastro com no mínimo área, capital social, quantidade de funcionários e horário de funcionamento                                                                                                     |
| 701              | No cadastro mobiliário permitir o vínculo com enquadramento                                                                                                                                                                                                 |
| 702              | No cadastro mobiliário permitir informar os sócios e responsáveis legais                                                                                                                                                                                    |
| 703              | No cadastro mobiliário permitir a inclusão de anexos, sem a necessidade de intervenção da prestadora                                                                                                                                                        |
| 704              | No cadastro mobiliário permitir informar os endereços indicando o endereço principal                                                                                                                                                                        |
| 705              | No cadastro mobiliário permitir vincular os imóveis                                                                                                                                                                                                         |
| 706              | No cadastro mobiliário permitir vincular o contador responsável                                                                                                                                                                                             |
| 707              | No cadastro mobiliário permitir a inclusão de observações, tipificando as mesmas                                                                                                                                                                            |
| 708              | No cadastro mobiliário permitir informar o porte                                                                                                                                                                                                            |
| 709              | No cadastro mobiliário permitir informar o período do simples nacional                                                                                                                                                                                      |
| 710              | No cadastro mobiliário permitir informar o período do MEI                                                                                                                                                                                                   |
| 711              | No cadastro mobiliário permitir informar a área de atuação                                                                                                                                                                                                  |
| 712              | No cadastro mobiliário permitir consultar os débitos do mesmo                                                                                                                                                                                               |
| 713              | No cadastro mobiliário permitir consultar os alvarás do mesmo                                                                                                                                                                                               |
| 714              | No cadastro mobiliário permitir consultar as certidões do mesmo, com a possibilidade de geração.                                                                                                                                                            |
| 715              | No cadastro mobiliário permitir consultar as versões do cadastro                                                                                                                                                                                            |
| 716              | No cadastro mobiliário permitir a geração de um comparativo entre versões do cadastro                                                                                                                                                                       |
| 717              | Ao editar o cadastro mobiliário permitir salvar as alterações gerando uma nova versão                                                                                                                                                                       |
| 718              | No cadastro mobiliário permitir consultar a situação do cadastro                                                                                                                                                                                            |
| 719              | Permitir alrear a situação do cadastro mobiliário de forma individual e em lote, sem a necessidade de intervenção da prestadora                                                                                                                             |
| <b>Certidões</b> |                                                                                                                                                                                                                                                             |
| 720              | Permitir efetuar o cadastro de Finalidades de certidões                                                                                                                                                                                                     |
| 721              | Na finalidade permitir configurar o tipo de pessoa (Física / Jurídica)                                                                                                                                                                                      |
| 722              | Permitir configurar se a finalidade poderá ser aplicada para Mobiliário, Imobiliário, Contribuinte e Parcelamento possibilitando controlar a emissão via portal do município                                                                                |
| 723              | Permitir configurar quais usuários poderão utilizar a finalidade                                                                                                                                                                                            |
| 724              | Permitir duplicar o cadastro de finalidade                                                                                                                                                                                                                  |
| 725              | Permitir configurar receitas específicas a serem utilizadas na finalidade                                                                                                                                                                                   |
| 726              | Na finalidade permitir a utilização de tipificações de certidão pré-cadastradas, com no mínimo os tipos Negativa, Positiva, positiva com efeito de Negativa, Quitação, Débito pagos, Cadastro, Baixa, Não cadastro, Decadência, Confrontantes e Valor venal |
| 727              | Na tipificação de certidão permitir configurar o vencimento da certidão                                                                                                                                                                                     |
| 728              | Na tipificação de certidão permitir configurar os modelos de relatório com QRCode para validade de autenticidade                                                                                                                                            |



# PREFEITURA MUNICIPAL DE AGRÔNOMICA

“CENTRO ADMINISTRATIVO PREFEITO JOSÉ ÂNGELO MERINI”

Site: [www.agronomica.sc.gov.br](http://www.agronomica.sc.gov.br) E-mail: [prefeitura@agronomica.sc.gov.br](mailto:prefeitura@agronomica.sc.gov.br)

CNPJ: 83.102.590/0001-90 - Fone/Fax: (47)3542-0166

Rua Sete de Setembro, nº 215 – Centro - 89188-000 – Agronômica/ SC

|     |                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|-----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 729 | Na tipificação de certidão permitir configurar as situações cadastrais                                                                                                                                                                                                          |
| 730 | Permitir a emissão de certidão individual ou em lote                                                                                                                                                                                                                            |
| 731 | Na emissão de certidão permitir informar débitos a serem ignorados na emissão                                                                                                                                                                                                   |
|     | <u>IPTU</u>                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| 732 | Permitir o cálculo de IPTU manual                                                                                                                                                                                                                                               |
| 733 | Permitir o cálculo de IPTU em lote                                                                                                                                                                                                                                              |
| 734 | Permitir o cadastro da fórmula de IPTU disponibilizando ao usuário a funcionalidade de alteração quando necessário sem a necessidade de alteração do sistema por parte da prestadora.                                                                                           |
| 735 | Permitir o cálculo de prévias de IPTU                                                                                                                                                                                                                                           |
| 736 | Permitir o cálculo de IPTU com as informações de anos anteriores sem a necessidade de alteração do cadastro imobiliário.                                                                                                                                                        |
| 737 | Permitir a geração de comparativos de IPTU, possibilitando selecionar uma prévia, imóvel e o exercício a ser comparado.                                                                                                                                                         |
| 738 | Permitir a exportação do comparativo de IPTU gerado                                                                                                                                                                                                                             |
| 739 | No cálculo de IPTU deverá guardar fielmente as informações do cadastro do imóvel na data do cálculo permitindo ao usuário a visualização deste de forma acessível sem a necessidade de interversão por parte da prestadora                                                      |
| 740 | Permitir a edição das versões criadas pelo cálculo do IPTU, sem a necessidade de intervenção da prestadora.                                                                                                                                                                     |
| 741 | Permitir visualizar os valores calculados do IPTU de forma detalhada por imóvel, permitindo a personalização                                                                                                                                                                    |
| 742 | Permitir o registro dos boletos do IPTU em lote com geração de Pix com a possibilidade de personalização das parcelas a serem registradas, sem a necessidade de interversão da prestadora                                                                                       |
| 743 | Permitir a exportação do cálculo de IPTU para a gráfica existindo a possibilidade de personalização dos registros exportados                                                                                                                                                    |
|     | <u>Alvará</u>                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| 744 | Permitir o cadastro de tipificações de alvará podendo ser personalizado o cadastro das situações do alvará, sem a necessidade de interversão da prestadora.                                                                                                                     |
| 745 | Permitir a personalização da tipificação de alvará e dos filtros a serem aplicados, com no mínimo por CNAE, Atividade fiscais, Segmento e uma listagem de cadastros pré-selecionados                                                                                            |
| 746 | Permitir na tipificação configurar o modelo do documento a ser impresso, permitindo ao usuário alteração do modelo sem a necessidade de interversão da prestadora                                                                                                               |
| 747 | Permitir alterar a situação do alvará, individual ou em lote, podendo o usuário selecionar qualquer situação cadastrada na base. Deverá solicitar no mínimo a data da alteração e uma observação. Processo deverá ser executado sem a necessidade de interversão da prestadora  |
| 748 | A visualização do documento de alvará deverá exibir os dados da época do cálculo gerado, possibilitando a atualização do registro gerado, sem a necessidade de salvar o PDF                                                                                                     |
| 749 | Permitir efetuar a consulta dos alvarás gerados com no mínimo os filtros por número do alvará, tipificação do alvará, contribuintes, econômico municipal, data de lançamento, data de vencimento, competência, situação do alvará e por uma lista de cadastros pré-selecionados |



# PREFEITURA MUNICIPAL DE AGRÔNOMICA

“CENTRO ADMINISTRATIVO PREFEITO JOSÉ ÂNGELO MERINI”

Site: [www.agronomica.sc.gov.br](http://www.agronomica.sc.gov.br) E-mail: [prefeitura@agronomica.sc.gov.br](mailto:prefeitura@agronomica.sc.gov.br)

CNPJ: 83.102.590/0001-90 - Fone/Fax: (47)3542-0166

Rua Sete de Setembro, nº 215 – Centro - 89188-000 – Agronômica/ SC

|                            |                                                                                                                                                                                                                                           |
|----------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 750                        | Permitir a atualização do campo observação do alvará                                                                                                                                                                                      |
| 751                        | Permitir o cálculo de Alvará manual                                                                                                                                                                                                       |
| 752                        | Permitir o cálculo de Alvará em lote                                                                                                                                                                                                      |
| 753                        | Permitir o cadastro da fórmula de Alvará disponibilizando ao usuário a funcionalidade de alteração quando necessário, sem a necessidade de alteração do sistema por parte da prestadora.                                                  |
| 754                        | Permitir o cálculo de prévias de Alvará                                                                                                                                                                                                   |
| 755                        | Permitir o cálculo de Alvará com as informações de anos anteriores sem a necessidade de alteração do cadastro mobiliário.                                                                                                                 |
| 756                        | No cálculo de Alvará deverá guardar fielmente as informações do cadastro do mobiliário na data do cálculo permitindo ao usuário a visualização deste de forma acessível sem a necessidade de interversão por parte da prestadora          |
| 757                        | Permitir a edição das versões criadas pelo cálculo do Alvará, sem a necessidade de intervenção da prestadora.                                                                                                                             |
| 758                        | Permitir visualizar os valores calculados do Alvará de forma detalhada por mobiliário, permitindo a personalização                                                                                                                        |
| 759                        | Permitir o registro dos boletos do Alvará em lote com geração de Pix com a possibilidade de personalização das parcelas a serem registradas, sem a necessidade de interversão da prestadora                                               |
| <b>Lançamento diversos</b> |                                                                                                                                                                                                                                           |
| 760                        | Permitir o cadastro de tipificações de lançamento diversos podendo ser personalizado os tipos de cadastro a serem utilizados no cálculo, sem a necessidade de interversão da prestadora.                                                  |
| 761                        | Permitir a personalização da tipificação de lançamentos diversos e dos filtros a serem aplicados, com no mínimo uma listagem de cadastros pré-selecionados e a situação dos cadastros econômico municipal ou imóveis                      |
| 762                        | Permitir o cálculo de lançamentos diversos de forma manual                                                                                                                                                                                |
| 763                        | Permitir o cálculo de lançamentos diversos em lote                                                                                                                                                                                        |
| 764                        | Permitir o cadastro da fórmula de lançamentos diversos disponibilizando ao usuário a funcionalidade de alteração quando necessário, sem a necessidade de alteração do sistema por parte da prestadora.                                    |
| 765                        | Permitir o cálculo de prévias de lançamentos diversos                                                                                                                                                                                     |
| 766                        | Permitir o cálculo de lançamentos diversos com as informações de anos anteriores sem a necessidade de alteração do cadastro mobiliário.                                                                                                   |
| 767                        | No cálculo de lançamento diversos deverá guardar fielmente as informações do cadastro calculado na data do cálculo permitindo ao usuário a visualização deste de forma acessível sem a necessidade de interversão por parte da prestadora |
| 768                        | Permitir a edição das versões criadas pelo cálculo do lançamento diversos, sem a necessidade de intervenção da prestadora.                                                                                                                |
| 769                        | Permitir visualizar os valores calculados do lançamento diversos de forma detalhada por cadastro calculado, permitindo a personalização                                                                                                   |
| 770                        | Permitir o registro dos boletos dos lançamentos diversos em lote com geração de Pix com a possibilidade de personalização das parcelas a serem registradas, sem a necessidade de interversão da prestadora                                |



# PREFEITURA MUNICIPAL DE AGRÔNOMICA

“CENTRO ADMINISTRATIVO PREFEITO JOSÉ ÂNGELO MERINI”

Site: [www.agronomica.sc.gov.br](http://www.agronomica.sc.gov.br) E-mail: [prefeitura@agronomica.sc.gov.br](mailto:prefeitura@agronomica.sc.gov.br)

CNPJ: 83.102.590/0001-90 - Fone/Fax: (47)3542-0166

Rua Sete de Setembro, nº 215 – Centro - 89188-000 – Agronômica/ SC

|                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 771                          | Permitir a parametrização de taxas possibilitando a configuração da mesma com no mínimo. Valor fixo, valor multiplicado pela quantidade, por intervalo de valor e utilização de fórmula, sem a necessidade de intervenção da prestadora                                                |
| 772                          | Permitir o lançamento das taxas pré configuradas, conforme regras pré-definidas. Sendo lançamento individual e em lote                                                                                                                                                                 |
| 773                          | Permitir efetuar o lançamento de taxas onde o valor seja informado de forma manual                                                                                                                                                                                                     |
| <u>Emissão de documentos</u> |                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| 774                          | Permitir a criação de tipificação de documentos de forma personalizada, sem a necessidade de intervenção da prestadora                                                                                                                                                                 |
| 775                          | Na tipificação dos documentos deverá permitir configurar se a numeração do documento gerado será de forma continuada ou reinicializada por exercício, sem necessidade de intervenção da prestadora                                                                                     |
| 776                          | Na tipificação dos documentos deverá permitir configurar os modelos a serem utilizados, sem necessidade de intervenção da prestadora                                                                                                                                                   |
| 777                          | Na tipificação dos documentos deverá permitir configurar as variáveis utilizadas, sem necessidade de intervenção da prestadora                                                                                                                                                         |
| 778                          | Permitir o cálculo do débito do documento gerado utilizando fórmula de cálculo com os dados das variáveis preenchidas                                                                                                                                                                  |
| 779                          | Permitir visualizar os valores calculados do documento gerado de forma detalhada por cadastro calculado.                                                                                                                                                                               |
| 780                          | Permitir consultar os documentos gerados possibilidade no mínimo os filtros por número, ano, contribuinte, imóvel, econômico municipal e tipificação                                                                                                                                   |
| <u>ITBI</u>                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| 781                          | Permitir a emissão de ITBI Rural e Urbano com geração de relatório                                                                                                                                                                                                                     |
| 782                          | Na configuração do ITBI deverá permitir configurar se a numeração do ITBI gerado será de forma continuada ou reinicializada por exercício, sem necessidade de intervenção da prestadora                                                                                                |
| 783                          | Na configuração do ITBI deverá permitir configurar se o ITBI poderá ser emitido para um ou mais imóveis.                                                                                                                                                                               |
| 784                          | Na configuração do ITBI deverá permitir configurar se na transferência os proprietários do imóvel serão alterados, sem necessidade da intervenção da prestadora.                                                                                                                       |
| 785                          | Na configuração do ITBI deverá permitir configurar em que momento será executada a transferência do proprietário do imóvel, deverá possuir no mínimo as opções, no lançamento do ITBI e no pagamento parcial ou total do débito do ITBI. Sem necessidade da intervenção da prestadora. |
| 786                          | Na configuração do ITBI deverá permitir se os débitos do imóvel serão transferidos, parametrizando o tipo do débito (Exercício, Dívida ativa) dos débitos a serem transferidos, sem necessidade da intervenção da prestadora.                                                          |
| 787                          | Na configuração do ITBI, deverá ser possível definir se os débitos do imóvel serão transferidos, parametrizando a forma de cobrança (Protestado, Ajuizado) dos débitos a serem transferidos, sem necessidade da intervenção da prestadora.                                             |
| 788                          | Na configuração do ITBI deverá permitir se os débitos do imóvel serão transferidos, parametrizando uma receita específica dos débitos a serem transferidos, sem necessidade da intervenção da prestadora.                                                                              |



# PREFEITURA MUNICIPAL DE AGRONÔMICA

“CENTRO ADMINISTRATIVO PREFEITO JOSÉ ÂNGELO MERINI”

Site: [www.agronomica.sc.gov.br](http://www.agronomica.sc.gov.br) E-mail: [prefeitura@agronomica.sc.gov.br](mailto:prefeitura@agronomica.sc.gov.br)

CNPJ: 83.102.590/0001-90 - Fone/Fax: (47)3542-0166

Rua Sete de Setembro, nº 215 – Centro - 89188-000 – Agronômica/ SC

|                                 |                                                                                                                                                                                                                                       |
|---------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 789                             | Na configuração do ITBI deverá permitir se os débitos do imóvel serão transferidos, parametrizando a situação dos débitos a serem transferidos, sem necessidade da intervenção da prestadora.                                         |
| 790                             | Na configuração do ITBI deverá permitir validar se o imóvel possui ou não débitos, e caso possua deverá permitir bloquear a emissão do ITBI                                                                                           |
| 791                             | Na configuração do ITBI deverá permitir validar se o imóvel possuir parcelamentos ativos, e caso sim, cancelar o mesmo, automaticamente sem a necessidade de intervenção da prestadora                                                |
| 792                             | Na configuração do ITBI deverá permitir parametrizar transação do tipo cessão de direito                                                                                                                                              |
| 793                             | Na configuração do ITBI deverá permitir parametrizar transação do tipo arrematação                                                                                                                                                    |
| 794                             | Na configuração do ITBI deverá permitir personalizar os campos a serem exibidos na geração do ITBI, sem a necessidade de intervenção da prestadora                                                                                    |
| 795                             | Na configuração do ITBI deverá permitir utilizar os campos personalizados no cálculo do ITBI, sem a necessidade de intervenção da prestadora                                                                                          |
| 796                             | Na configuração do ITBI deverá permitir personalizar os campos por tipo de transação, sem a necessidade da intervenção da prestadora                                                                                                  |
| 797                             | Na configuração do ITBI deverá permitir personalizar os modelos de relatório por tipo de transação, sem a necessidade da intervenção da prestadora                                                                                    |
| 798                             | Na emissão do ITBI Rural deverá permitir informar os dados do imóvel a ser transferido sem a necessidade de cadastrar o imóvel no sistema. Sem a necessidade de intervenção da prestadora                                             |
| 799                             | Na emissão do ITBI Rural deverá permitir informar os proprietários e os percentuais de titularidade do imóvel a serem transferidos sem a necessidade de cadastrar o imóvel no sistema. Sem a necessidade de intervenção da prestadora |
| 800                             | Na emissão do ITBI Rural, deverá ser possível alterar o contribuinte responsável pelo débito do imposto.                                                                                                                              |
| 801                             | Na emissão do ITBI Urbano permitir selecionar um ou mais imóveis para a geração do ITBI, gerando assim uma guia única para todos os imóveis selecionados                                                                              |
| 802                             | Na emissão do ITBI Urbano, deverá ser possível alterar o contribuinte responsável pelo débito do imposto                                                                                                                              |
| <b>Contribuição de Melhoria</b> |                                                                                                                                                                                                                                       |
| 803                             | Permitir efetuar o cadastro de uma contribuição de melhoria                                                                                                                                                                           |
| 804                             | No cadastro da contribuição de melhoria permitir informar a Obra e o número do edital a qual esta vinculada                                                                                                                           |
| 805                             | No cadastro da contribuição de melhoria permitir informar no mínimo os dados data da publicação, data da aprovação, valor da obra, percentual investido do município, data limite para recurso e o valor investido do município       |
| 806                             | No cadastro da contribuição de melhoria permitir anexar documentos                                                                                                                                                                    |
| 807                             | No cadastro da contribuição de melhoria permitir informar o endereço que será realizada a obra                                                                                                                                        |
| 808                             | Permitir efetuar o lançamento da contribuição de melhoria individual e em lote, sem a necessidade de intervenção da prestadora                                                                                                        |
| 809                             | Permitir efetuar o lançamento de prévia da contribuição de melhoria, sem a necessidade de intervenção da prestadora                                                                                                                   |



# PREFEITURA MUNICIPAL DE AGRÔNOMICA

“CENTRO ADMINISTRATIVO PREFEITO JOSÉ ÂNGELO MERINI”

Site: [www.agronomica.sc.gov.br](http://www.agronomica.sc.gov.br) E-mail: [prefeitura@agronomica.sc.gov.br](mailto:prefeitura@agronomica.sc.gov.br)

CNPJ: 83.102.590/0001-90 - Fone/Fax: (47)3542-0166

Rua Sete de Setembro, nº 215 – Centro - 89188-000 – Agronômica/ SC

|     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|-----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 810 | Permitir o cálculo do débito da contribuição de melhoria utilizando fórmula de cálculo com os dados do cadastro da contribuição                                                                                                                                                                               |
| 811 | Permitir consultar as contribuições de melhoria lançadas visualizando nestas os imóveis calculados                                                                                                                                                                                                            |
| 812 | Permitir visualizar os valores calculados da contribuição de melhoria de forma detalhada por imóvel, permitindo a personalização                                                                                                                                                                              |
|     | <u>Parcelamento</u>                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| 813 | Permitir configurar tipos de parcelamento                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| 814 | Permitir configurar tipos de parcelamento, informando no mínimo período de utilização, se permite débitos já parcelados, informar as receitas a serem parceladas e período de exercício                                                                                                                       |
| 815 | Permitir configurar tipos de parcelamento restringindo a utilizando por usuários                                                                                                                                                                                                                              |
| 816 | Permitir configurar tipos de parcelamento parametrizando o cancelamento automático                                                                                                                                                                                                                            |
| 817 | No cancelamento automático devesse no mínimo permitir parametrizar o filtro das parcelas consecutivas e ou alternadas devendo informar a quantidade de dias de tolerância                                                                                                                                     |
| 818 | Permitir configurar tipos de parcelamento parametrizando os lançamentos dos honorários com no mínimo as opções de tipo de rateio dos honorários por valor da parcela ou divisão igual entre as parcelas indicando se será cobrado nas iniciais ou nas finais, devendo também indicar a quantidade de parcelas |
| 819 | Permitir configurar tipos de parcelamento informando o modelo do termo a ser utilizado                                                                                                                                                                                                                        |
| 820 | No modelo do termo de parcelamento permitir a personalização do mesmo sem necessidade de intervenção da prestadora                                                                                                                                                                                            |
| 821 | Permitir configurar tipos de parcelamento a receita a ser gerada pelo parcelamento                                                                                                                                                                                                                            |
| 822 | Permitir configurar tipos de parcelamento informando se o mesmo poderá ser gerado por tipo de pessoa sendo física e ou jurídica                                                                                                                                                                               |
| 823 | Permitir configurar tipos de parcelamento informando o percentual de desconto por tipo de pessoa                                                                                                                                                                                                              |
| 824 | Permitir configurar tipos de parcelamento informando a quantidade de parcelas por tipo de pessoa                                                                                                                                                                                                              |
| 825 | Permitir configurar tipos de parcelamento informando o valor mínimo do débito a ser parcelado por tipo de pessoa                                                                                                                                                                                              |
| 826 | Permitir configurar tipos de parcelamento informando o valor mínimo da parcela por tipo de pessoa a ser gerada no parcelamento                                                                                                                                                                                |
| 827 | Permitir configurar tipos de parcelamento parametrizando a entrada pôr no mínimo percentual fixo, quantidade de vezes em que a origem já foi parcelada e por tipo de pessoa                                                                                                                                   |
| 828 | Permitir configurar o controle da numeração de parcelamento                                                                                                                                                                                                                                                   |
| 829 | No controle da numeração do parcelamento devesse possuir no mínimo controle de forma continuada ou reinicializada por exercício, sem necessidade de intervenção da prestadora                                                                                                                                 |
| 830 | Permitir configurar para parcelamentos de pessoa jurídica seja obrigatório informar um requerente pessoa física                                                                                                                                                                                               |
| 831 | Permitir configurar a forma de abatimento das origens                                                                                                                                                                                                                                                         |



# PREFEITURA MUNICIPAL DE AGRÔNOMICA

“CENTRO ADMINISTRATIVO PREFEITO JOSÉ ÂNGELO MERINI”

Site: [www.agronomica.sc.gov.br](http://www.agronomica.sc.gov.br) E-mail: [prefeitura@agronomica.sc.gov.br](mailto:prefeitura@agronomica.sc.gov.br)

CNPJ: 83.102.590/0001-90 - Fone/Fax: (47)3542-0166

Rua Sete de Setembro, nº 215 – Centro - 89188-000 – Agronômica/ SC

|                     |                                                                                                                                                                                                                                                      |
|---------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 832                 | Na forma de abatimento das origens devesse possuir no mínimo proporcional ou temporal                                                                                                                                                                |
| 833                 | Permitir gerar a simulação de parcelamento                                                                                                                                                                                                           |
| 834                 | Permitir imprimir um documento da simulação de parcelamento                                                                                                                                                                                          |
| 835                 | Permitir efetivar uma simulação de parcelamento podendo a mesma ser editada sem necessidade de intervenção da prestadora                                                                                                                             |
| 836                 | Permitir gerar um parcelamento                                                                                                                                                                                                                       |
| <b>Dívida ativa</b> |                                                                                                                                                                                                                                                      |
| 837                 | Permitir inscrição em dívida por débito possibilitando gerar uma inscrição com várias parcelas sem necessidade de intervenção da prestadora                                                                                                          |
| 838                 | Permitir inscrição em dívida com agrupamento por débito podendo ser configurado o vencimento da inscrição gerada. Deverá possuir no mínimo opção de vencimento da primeira parcela ou última parcela, sem a necessidade de intervenção da prestadora |
| 839                 | Permitir inscrição em dívida ativa por parcela, sem a necessidade de intervenção da prestadora                                                                                                                                                       |
| 840                 | Permitir a consulta das inscrições em dívida ativa, possibilidade no mínimo filtros inscrição, Situação, Data da inscrição, Contribuinte, Imóvel, Mobiliário e Receita                                                                               |
| 841                 | Na consulta de inscrição em dívida ativa permitir a alteração da observação da dívida ativa                                                                                                                                                          |
| 842                 | Permitir o cancelamento individual ou em lote da inscrição em dívida ativa                                                                                                                                                                           |
| 843                 | Permitir a inscrição em dívida ativa individual ou em lote, permitindo a consulta dos filtros realizado. Sem a necessidade de intervenção da prestadora                                                                                              |
| 844                 | Na parametrização da certidão de dívida ativa deverá permitir configurar se a numeração será gerada de forma continuada ou reinicializada por exercício, sem necessidade de intervenção da prestadora                                                |
| 845                 | Na parametrização da certidão de dívida ativa, deverá ser possível configurar se a razão social será utilizada de forma fixa                                                                                                                         |
| 846                 | Permitir a emissão de certidão de dívida ativa, individual ou em lote, permitindo a consulta dos filtros realizados. Sem a necessidade de intervenção da prestadora                                                                                  |
| 847                 | Permitir a emissão de certidão de dívida ativa possibilitando a importação de arquivo com as inscrições a serem geradas                                                                                                                              |
| 848                 | Permitir a emissão de certidão de dívida ativa possibilitando filtrar as empresas não optantes pelo simples nacional                                                                                                                                 |
| 849                 | Permitir a emissão de certidão de dívida ativa possibilitando a pesquisa das inscrições utilizando um exercício como base                                                                                                                            |
| 850                 | Permitir a emissão da certidão de dívida ativa possibilitando informar uma ou mais assinaturas e a posição das mesmas no relatório. Sem a necessidade de intervenção da prestadora ou alteração do layout                                            |
| 851                 | Permitir a consulta das certidões em dívida ativa com no mínimo os filtros inscrição, Situação, Data da emissão, Contribuinte, Imóvel, Mobiliário, Data da atualização, Receita e Competência                                                        |
| 852                 | Permitir o download do PDF da certidão de dívida ativa, gerado no momento da sua última atualização                                                                                                                                                  |
| 853                 | Permitir a Atualização da certidão de dívida ativa possibilitando informar uma data base para atualização dos valores                                                                                                                                |



# PREFEITURA MUNICIPAL DE AGRÔNOMICA

“CENTRO ADMINISTRATIVO PREFEITO JOSÉ ÂNGELO MERINI”

Site: [www.agronomica.sc.gov.br](http://www.agronomica.sc.gov.br) E-mail: [prefeitura@agronomica.sc.gov.br](mailto:prefeitura@agronomica.sc.gov.br)

CNPJ: 83.102.590/0001-90 - Fone/Fax: (47)3542-0166

Rua Sete de Setembro, nº 215 – Centro - 89188-000 – Agronômica/ SC

|     |                                                                                                                                                                                                                                                          |
|-----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 854 | Permitir a Atualização da certidão de dívida ativa possibilitando alterar o contribuinte principal, informando um contribuinte que não conste em nenhum dos débitos de origem da certidão de dívida ativa. Sem a necessidade de intervenção da prestado  |
| 855 | Permitir a Atualização da certidão de dívida ativa possibilitando atualizar a razão social fixa                                                                                                                                                          |
| 856 | Permitir a Atualização da certidão de dívida ativa possibilitando atualizar as fundamentações legais                                                                                                                                                     |
| 857 | Permitir a Atualização da certidão de dívida ativa possibilitando atualizar a observação da certidão de dívida ativa                                                                                                                                     |
| 858 | Permitir a Atualização da certidão de dívida ativa possibilitando atualizar a assinatura                                                                                                                                                                 |
| 859 | Permitir a substituição da certidão de dívida ativa possibilitando a geração de uma nova numeração                                                                                                                                                       |
| 860 | Permitir a substituição da certidão de dívida ativa possibilitando informar uma data base para atualização dos valores                                                                                                                                   |
| 861 | Permitir a substituição da certidão de dívida ativa possibilitando alterar o contribuinte principal, informando um contribuinte que não conste em nenhum dos débitos de origem da certidão de dívida ativa. Sem a necessidade de intervenção da prestado |
| 862 | Permitir a substituição da certidão de dívida ativa possibilitando atualizar a razão social fixa                                                                                                                                                         |
| 863 | Permitir a substituição da certidão de dívida ativa possibilitando atualizar as fundamentações legais                                                                                                                                                    |
| 864 | Permitir a substituição da certidão de dívida ativa possibilitando atualizar a observação da certidão de dívida ativa                                                                                                                                    |
| 865 | Permitir a substituição da certidão de dívida ativa possibilitando atualizar a assinatura                                                                                                                                                                |
| 866 | Permitir efetuar o bloqueio da certidão de dívida ativa, impedindo a vinculação desta aos processos judiciais e protestos                                                                                                                                |
| 867 | Permitir efetuar o desbloqueio da certidão de dívida ativa, liberando a vinculação desta aos processos judiciais e protestos                                                                                                                             |
| 868 | Permitir efetuar o cancelamento da certidão de dívida ativa individual ou em lote                                                                                                                                                                        |
|     | <u>Procuradoria</u>                                                                                                                                                                                                                                      |
| 869 | Permitir efetuar a inclusão de uma execução fiscal de forma manual, sem a necessidade de intervenção da prestadora                                                                                                                                       |
| 870 | Permitir efetuar a anulação de uma execução fiscal, individual ou em lote, de forma manual, sem a necessidade de intervenção da prestadora                                                                                                               |
| 871 | Permitir efetuar a suspensão de uma execução fiscal, individual ou em lote, de forma manual, sem a necessidade de intervenção da prestadora                                                                                                              |
| 872 | Permitir efetuar a extinção de uma execução fiscal, individual ou em lote, de forma manual, sem a necessidade de intervenção da prestadora                                                                                                               |
| 873 | Permitir efetuar a reabertura de uma execução fiscal, individual ou em lote, de forma manual, sem a necessidade de intervenção da prestadora                                                                                                             |
| 874 | Permitir o peticionamento eletrônico das execuções fiscais e geração da petição inicial através do WebService do Tribunal de Justiça                                                                                                                     |
| 875 | Permitir que as CDA's sejam assinadas utilizando certificado digital para garantir a autenticidade do documento                                                                                                                                          |



# PREFEITURA MUNICIPAL DE AGRÔNOMICA

“CENTRO ADMINISTRATIVO PREFEITO JOSÉ ÂNGELO MERINI”

Site: [www.agronomica.sc.gov.br](http://www.agronomica.sc.gov.br) E-mail: [prefeitura@agronomica.sc.gov.br](mailto:prefeitura@agronomica.sc.gov.br)

CNPJ: 83.102.590/0001-90 - Fone/Fax: (47)3542-0166

Rua Sete de Setembro, nº 215 – Centro - 89188-000 – Agronômica/ SC

|     |                                                                                                                                                                                                   |
|-----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 876 | Permitir a geração e envio da petição intermediária através do Webservice do Tribunal de Justiça                                                                                                  |
| 877 | Na petição inicial permitir o anexo de documentos                                                                                                                                                 |
| 878 | Na petição intermediária permitir o anexo de documentos                                                                                                                                           |
| 879 | Permitir efetuar a emissão da petição inicial de forma manual, sem a necessidade de intervenção da prestadora                                                                                     |
| 880 | Permitir o peticionamento eletrônico de petições pré-configuradas, com possibilidade de anexar modelo externo em PDF e envio em lote                                                              |
| 881 | Permitir controle de CDAs para ajuizamento com liberação do usuário                                                                                                                               |
| 882 | Permitir o envio de peticionamento eletrônico de petição intermediária de forma manual                                                                                                            |
| 883 | Permitir a consulta de petições enviadas via peticionamento eletrônico                                                                                                                            |
| 884 | Permitir efetuar o protesto de forma manual, sem a necessidade de intervenção da prestadora                                                                                                       |
| 885 | Permitir efetuar o protesto de forma integrada, individual ou em lote, via API, sem a necessidade de intervenção da prestadora                                                                    |
| 886 | Permitir efetuar a manutenção das praças de protesto, sem a necessidade de intervenção da prestadora                                                                                              |
| 887 | No envio do protesto possuir no mínimo os filtros por contribuinte, imóvel, mobiliário, data de geração da CDA, número e ano da CDA e por praça de protesto                                       |
| 888 | Na parametrização do protesto deverá permitir configurar se a numeração do protesto gerado será de forma continuada ou reinicializada por exercício, sem necessidade de intervenção da prestadora |
| 889 | Na parametrização do protesto deverá permitir configurar o endereço utilizado para envio ao protesto                                                                                              |
| 890 | Na parametrização do protesto deverá permitir configurar se irá permitir o envio de protesto para fora do estado                                                                                  |
| 891 | Permitir a consulta dos protestos gerados com no mínimo os filtros por nosso número do protesto, Número e Exercício, Protocolo, Contribuinte, Situação e Certidão de dívida ativa                 |
| 892 | Quando protesto de forma integrada, permitir a atualização da movimentação filtrando por período de forma manual                                                                                  |
| 893 | Quando protesto de forma integrada, efetuar a atualização da movimentação de forma automática                                                                                                     |
| 894 | Quando protesto de forma integrada, permitir a visualização da movimentação                                                                                                                       |
|     | <u>Financeiro</u>                                                                                                                                                                                 |
| 895 | Permitir a baixa de arquivo de retorno de convênios dos bancos de forma automática e manual                                                                                                       |
| 896 | Permitir a consulta da baixa de arquivo de retorno permitindo a visualização da quantidade de linha, dos valores processados no arquivo e o valor do arquivo                                      |
| 897 | Permitir a consulta da baixa de arquivo de retorno permitindo a visualização das linhas processadas, apresentando a situação da baixa                                                             |
| 898 | Permitir a baixa de arquivo de retorno do simples nacional DAF607, enviado pela receita federal, efetuando o cadastro automático dos CNPJs não cadastrados na base de dados                       |



# PREFEITURA MUNICIPAL DE AGRÔNOMICA

“CENTRO ADMINISTRATIVO PREFEITO JOSÉ ÂNGELO MERINI”

Site: [www.agronomica.sc.gov.br](http://www.agronomica.sc.gov.br) E-mail: [prefeitura@agronomica.sc.gov.br](mailto:prefeitura@agronomica.sc.gov.br)

CNPJ: 83.102.590/0001-90 - Fone/Fax: (47)3542-0166

Rua Sete de Setembro, nº 215 – Centro - 89188-000 – Agronômica/ SC

|     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|-----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 899 | Permitir a consulta da baixa de arquivo de retorno do Simples nacional DAF607 permitindo a visualização da quantidade de linha, dos valores processados no arquivo e o valor do arquivo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| 900 | Permitir a consulta da baixa de arquivo de retorno do Simples nacional DAF607 permitindo a visualização das linhas processadas, apresentando a situação da baixa                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| 901 | Permitir a baixa de arquivo de retorno do simples nacional DAF607-Tesouro Nacional, enviado pela receita federal, efetuando o cadastro automático dos CNPJs não cadastrados na base de dados                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| 902 | Permitir a consulta da baixa de arquivo de retorno do Simples nacional DAF607-Tesouro Nacional permitindo a visualização da quantidade de linha, dos valores processados no arquivo e o valor do arquivo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| 903 | Permitir a consulta da baixa de arquivo de retorno do Simples nacional DAF607-Tesouro Nacional permitindo a visualização das linhas processadas, apresentando a situação da baixa                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| 904 | Permitir a importação do arquivo de períodos do simples nacional e MEI atualizando os cadastros e os períodos de enquadramento e desenquadramento                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| 905 | Permitir a importação do arquivo de regularidade cadastral do simples nacional, onde a mesma devere após processar o arquivo recebido retornar um arquivo com os CNPJs pendentes conforme layout da receita federal, essa ferramenta deverá permitir parametrização de períodos de vencimento e exceções de receitas a serem pesquisadas (TOPAR)                                                                                                                                                                                                                         |
| 906 | Permitir a integração do arquivo de simples nacional - convênio dívida ativa, enviado pela receita federal.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| 907 | Permitir efetuar a consulta das receitas lançadas com no mínimo os filtros por CPF/CNPJ, Razão social, Receita, Imobiliário, Mobiliário, Contribuinte, Código da receita, Período de lançamento, Nosso número, Número da execução fiscal, Lista de cadastros pré-filtrados, Período de competência, Período por data de pagamento, Valor da receita, Situação da parcela, Período de vencimento da parcela, Valor da parcela, Tipificação do contribuinte, Certidão de dívida ativa, Tipo do débito (Exercício, Dívida ativa) e Forma de cobrança (Protestado, Ajuizado) |
| 908 | Permitir a consulta da movimentação de uma receita específica, sem a necessidade de intervenção da prestadora                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| 909 | Permitir a consulta das guias de pagamento de uma receita específica, sem a necessidade de intervenção da prestadora                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| 910 | Permitir a consulta das informações da receita apresentando no mínimo as informações de Responsáveis, Tributos, Movimentações e as origens da receita, sem a necessidade da intervenção da prestadora                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| 911 | Permitir na consulta a visualização das movimentações da parcela em forma de linha do tempo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| 912 | Na visualização das movimentações da parcela permitir o acesso rápido as movimentações                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| 913 | Na consulta das receitas permitir emissão de guia de pagamento das receitas selecionadas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| 914 | Na consulta das receitas permitir emissão de guia de pagamento unificada das receitas selecionadas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| 915 | Na consulta das receitas permitir a geração de parcelamento da receita selecionada                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |



# PREFEITURA MUNICIPAL DE AGRÔNOMICA

“CENTRO ADMINISTRATIVO PREFEITO JOSÉ ÂNGELO MERINI”

Site: [www.agronomica.sc.gov.br](http://www.agronomica.sc.gov.br) E-mail: [prefeitura@agronomica.sc.gov.br](mailto:prefeitura@agronomica.sc.gov.br)

CNPJ: 83.102.590/0001-90 - Fone/Fax: (47)3542-0166

Rua Sete de Setembro, nº 215 – Centro - 89188-000 – Agronômica/ SC

|     |                                                                                                                                                                                                                                                       |
|-----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 916 | Na consulta das receitas permitir o cancelamento da receita selecionada, de forma individual ou em lote                                                                                                                                               |
| 917 | Na consulta das receitas permitir o pagamento da receita selecionada                                                                                                                                                                                  |
| 918 | Na consulta das receitas permitir a suspensão da receita selecionada, de forma individual ou em lote                                                                                                                                                  |
| 919 | Na consulta das receitas permitir a alteração da data de vencimento da receita selecionada, de forma individual ou em lote                                                                                                                            |
| 920 | Permitir a consulta das receitas de um contribuinte específico de forma facilitada                                                                                                                                                                    |
| 921 | Na consulta deverá permitir a visualização / atualização dos dados do contribuinte pesquisado                                                                                                                                                         |
| 922 | Na consulta permitir de forma facilitada a visualização dos valores em Aberto, Pago e Suspenso                                                                                                                                                        |
| 923 | Na consulta permitir de forma facilitada a visualização da quantidade de parcelas em Aberto, Pago e Suspenso                                                                                                                                          |
| 924 | Na consulta permitir o cadastro de filtros personalizados por usuários                                                                                                                                                                                |
| 925 | Na consulta permitir atualizar as receitas até uma data específica, sem a necessidade de intervenção da prestadora                                                                                                                                    |
| 926 | Na consulta permitir selecionar as parcelas, apresentando um totalizador das mesmas, sem a necessidade de intervenção da prestadora                                                                                                                   |
| 927 | Na consulta permitir selecionar as parcelas, apresentando um totalizador por Tipo do débito (Exercício, Dívida ativa) e Forma de cobrança (Protestado, Ajuizado), sem a necessidade de intervenção da prestadora                                      |
| 928 | Permitir efetuar a consulta das guias emitidas com no mínimo os filtros por nosso número, Receita, Contribuinte, Débito, Conta, Situação, Valor, Imobiliário, Mobiliário, Número da parcela, Situação do registro bancário, Parcelamento e Vencimento |
| 929 | Na consulta de guia permitir reenviar a guia para registro bancário                                                                                                                                                                                   |
| 930 | Na consulta de guia permitir efetuar o cancelamento das guias selecionadas                                                                                                                                                                            |
| 931 | Permitir a geração de guia em lote com no mínimo os filtros Receita, Competência, Vencimento e Tipificação da parcela                                                                                                                                 |
| 932 | Na geração de guia em lote permitir informar se as guias serão enviadas para o registro bancário de forma automática ou manual                                                                                                                        |
| 933 | Permitir efetuar a baixa manual de parcelas e guias informando motivo, data de pagamento, data de crédito e conta bancária                                                                                                                            |
| 934 | Permitir efetuar o cancelamento de débito de forma individual ou em lote                                                                                                                                                                              |
| 935 | Permitir efetuar a suspensão de débito de forma individual ou em lote                                                                                                                                                                                 |
| 936 | Permitir efetuar o cadastro de saldo de compensação                                                                                                                                                                                                   |
| 937 | Permitir utilizar o saldo da compensação nas rotinas de lançamento do débito                                                                                                                                                                          |
| 938 | Permitir a utilização do saldo de compensação para Mobiliário, Imobiliário e Contribuinte                                                                                                                                                             |
| 939 | Permitir a consulta das movimentações das compensações realizadas com no mínimo filtros por Mobiliário, Imobiliário, Contribuinte e Data da movimentação                                                                                              |
| 940 | Permitir a alteração de vencimento das parcelas possibilitando o ajuste por data fixa, quantidade de dias corridos, quantidade de dias úteis e quantidade de meses                                                                                    |
| 941 | Permitir a consulta das parcelas que tiveram a data de vencimento alterada                                                                                                                                                                            |



# PREFEITURA MUNICIPAL DE AGRÔNOMICA

“CENTRO ADMINISTRATIVO PREFEITO JOSÉ ÂNGELO MERINI”

Site: [www.agronomica.sc.gov.br](http://www.agronomica.sc.gov.br) E-mail: [prefeitura@agronomica.sc.gov.br](mailto:prefeitura@agronomica.sc.gov.br)

CNPJ: 83.102.590/0001-90 - Fone/Fax: (47)3542-0166

Rua Sete de Setembro, nº 215 – Centro - 89188-000 – Agronômica/ SC

|     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|-----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 942 | Permitir gerar notificação de débito de forma individual ou em lote                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| 943 | Permitir a consulta das notificações geradas com no mínimo filtros por Número da notificação, Imobiliário, Mobiliário, Contribuinte, Data de emissão e Receita                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| 944 | Na consulta de notificação de débito permitir a emissão do documento                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| 945 | Permitir efetuar o cancelamento das notificações de débitos de forma individual ou em lote                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| 946 | Na emissão da notificação permitir ignorar as parcelas que possuam alguma notificação                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| 947 | Na emissão da notificação permitir vincular a notificação a certidão de dívida ativa                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| 948 | Na emissão da notificação permitir a visualização prévia das mesmas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| 949 | Permitir alterar o contribuinte de um débito, sendo ele principal ou não. Sem a necessidade de intervenção da prestadora                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| 950 | Na alteração do contribuinte permitir no mínimo os filtros por Situação, Exercício, Tipo do débito (Exercício, Dívida ativa) e Forma de cobrança (Protestado, Ajuizado)                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| 951 | Permitir efetuar a inclusão de restituição de pagamento possibilitando informar o Número / Ano do processo, contribuinte e o pagamento a ser restituído                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| 952 | Permitir efetuar a consulta das restituições realizadas possibilitando a visualização dos pagamentos restituídos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| 953 | Permitir a emissão de documento da restituição                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|     | <u>Relatórios gerenciais</u>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| 954 | Permitir a emissão de relatório que demonstre todas as movimentações do débito (lançamento, pagamento, cancelamento, descarte de parcela, alteração de vencimento, parcelamento, geração de certidão de dívida ativa, Inscrição em dívida ativa, execução fiscal e protesto) com no mínimo os filtros por Débito, Data de movimento e número da parcela                                                                                         |
| 955 | Permitir a emissão de relatório que demonstre todas as movimentações do parcelamento (lançamento, pagamento e cancelamento)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| 956 | Permitir a emissão de relatório que demonstre todas as movimentações das guias (lançamento, pagamento e cancelamento)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| 957 | Permitir a emissão de relatório que demonstre todas as movimentações do Imobiliário                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| 958 | Permitir a emissão de relatório que demonstre todas as movimentações do Mobiliário                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| 959 | Permitir a emissão de relatório que demonstre todas as movimentações da Certidão de dívida ativa                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| 960 | Permitir a emissão de relatório que demonstre todas as movimentações da Execução fiscal                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| 961 | Permitir a emissão de relatório que demonstre todas as movimentações da Protesto                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| 962 | Permitir a emissão de relatório que demonstre todas as movimentações das compensações com no mínimo os Filtros por Mobiliário, Imobiliário e Contribuinte                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| 963 | Permitir a emissão de relatório dos débitos, possibilitando selecionar vários modelos de visualização com no mínimo os filtros por Mobiliário, Imobiliário, Contribuinte, Receita, Débito, Tipo do débito (Exercício, Dívida ativa), Forma de cobrança (Protestado, Ajuizado), Data de pagamento, Data de vencimento, Situação, Valor, Data de lançamento, Competência, Data de referência, Tributo, Certidão de dívida ativa e Execução fiscal |



# PREFEITURA MUNICIPAL DE AGRÔNOMICA

“CENTRO ADMINISTRATIVO PREFEITO JOSÉ ÂNGELO MERINI”

Site: [www.agronomica.sc.gov.br](http://www.agronomica.sc.gov.br) E-mail: [prefeitura@agronomica.sc.gov.br](mailto:prefeitura@agronomica.sc.gov.br)

CNPJ: 83.102.590/0001-90 - Fone/Fax: (47)3542-0166

Rua Sete de Setembro, nº 215 – Centro - 89188-000 – Agronômica/ SC

|     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|-----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 964 | Permitir a emissão de relatório que apresente a relação de devedores com no mínimo os filtros por Receita, Competência, Tipo do débito (Exercício, Dívida ativa), Forma de cobrança (Protestado, Ajuizado), Data de vencimento e Data de lançamento                                                                                                                       |
| 965 | Permitir a emissão de relatório que apresente as certidões emitidas com no mínimo os filtros por Mobiliário, Imobiliário, Contribuinte, Tipificação da certidão, Data de emissão e Data de validade                                                                                                                                                                       |
| 966 | Permitir a emissão de relatório de pagamento com no mínimo os filtros por Débito, Mobiliário, Imobiliário, Contribuinte, Parcelamento, Data de lançamento, Data de pagamento, Competência, Data de crédito, Tipo do débito (Exercício, Dívida ativa), Forma de cobrança (Protestado, Ajuizado), Tipificação da parcela, Nosso número, Conta bancária e Arquivo de retorno |
| 967 | Permitir a emissão de relatório das divergências dos pagamentos com no mínimo os filtros por Mobiliário, Imobiliário, Contribuinte, Débito, Data de lançamento, Competência, Data de crédito, Data de pagamento, Parcelamento, Data de vencimento, Tipo do débito (Exercício, Dívida ativa), Forma de cobrança (Protestado, Ajuizado) e Situação                          |
| 968 | Permitir a emissão de relatório de valores inscritos em dívida ativa com no mínimo os filtros por Exercício, Data de inscrição e Receita                                                                                                                                                                                                                                  |
| 969 | Permitir a emissão de relatório que apresente as transferências de propriedade imobiliário realizadas com no mínimo os filtros por Número do processo, Imobiliário, Tipificação da transferência e Situação                                                                                                                                                               |
| 970 | Permitir a emissão de relatório que apresente os parcelamentos emitidos com no mínimo os filtros por Data de emissão, Contribuinte, Situação e Tipo de parcelamento                                                                                                                                                                                                       |
| 971 | Permitir a emissão de relação do imobiliário                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| 972 | Permitir a emissão de relação do mobiliário                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| 973 | Permitir a emissão da relação da certidão de dívida ativa                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| 974 | Permitir a emissão da relação da execução fiscal                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| 975 | Permitir a emissão de relatório que apresente a natureza da receita a ser contabilizada com no mínimo os filtros por Mobiliário, Imobiliário, Contribuinte, Débito, Receita, Tributo, Natureza da receita, Parcelamento, Conta bancária, Arquivo de retorno, Data de crédito, Data de lançamento, Competência e Data de pagamento                                         |
| 976 | Todos os relatórios devem permitir a personalização do cabeçalho, rodapé e assinaturas. Sem a intervenção da prestadora                                                                                                                                                                                                                                                   |
| 977 | Todos os relatórios devem permitir a inclusão de um QRCode para verificação de autenticidade. Sem a intervenção da prestadora                                                                                                                                                                                                                                             |
| 978 | Todos os relatórios devem permitir a exportação para no mínimo PDF, XLSX, ODT, DOCX, RTF e HTML, sem a intervenção da prestadora                                                                                                                                                                                                                                          |
| 979 | Permitir a personalização de relatório, sem a necessidade de intervenção da prestadora                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| 980 | Permitir a emissão de relação de contribuintes                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| 981 | Permitir a emissão de relação de legislações                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| 982 | Permitir a emissão de relação de contas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| 983 | Permitir a emissão de relação de procuradores                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| 984 | Permitir a emissão de relação de CNAE                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| 985 | Permitir a emissão de relatório que apresente os contribuintes e seus CNAE, permitindo filtrar um ou mais CNAE                                                                                                                                                                                                                                                            |



# PREFEITURA MUNICIPAL DE AGRÔNOMICA

“CENTRO ADMINISTRATIVO PREFEITO JOSÉ ÂNGELO MERINI”

Site: [www.agronomica.sc.gov.br](http://www.agronomica.sc.gov.br) E-mail: [prefeitura@agronomica.sc.gov.br](mailto:prefeitura@agronomica.sc.gov.br)

CNPJ: 83.102.590/0001-90 - Fone/Fax: (47)3542-0166

Rua Sete de Setembro, nº 215 – Centro - 89188-000 – Agronômica/ SC

|                             |                                                                                                                                                                                     |
|-----------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 986                         | Permitir a emissão de relatório que apresente os contribuintes e seu porte, permitindo filtrar por um porte                                                                         |
| <b>Obras</b>                |                                                                                                                                                                                     |
| 987                         | Permitir parametrizar se a numeração do alvará de obra será de forma continuada ou reinicializada por exercício, sem necessidade de intervenção da prestadora                       |
| 988                         | Permitir parametrizar se permitir emitir mais de um alvará por obra ou não, sem necessidade de intervenção da prestadora                                                            |
| 989                         | Permitir parametrizar se a numeração do habite-se será de forma continuada ou reinicializada por exercício, sem necessidade de intervenção da prestadora                            |
| 990                         | Permitir exportar para o Sisobras                                                                                                                                                   |
| 991                         | Permitir efetuar o cadastro da obra                                                                                                                                                 |
| 992                         | Permitir efetuar a consulta da obra com no mínimo os filtros por Número, Data de início da obra, Situação, Responsável Legal, Responsável técnico, Ano e imóvel                     |
| 993                         | Permitir incluir anexos nas obras, sem necessidade de intervenção da prestadora                                                                                                     |
| 994                         | Permitir vincular os documentos dos responsáveis técnicos vinculados a obra, sem necessidade de intervenção da prestadora                                                           |
| 995                         | Permitir efetuar a emissão de um alvará da obra cadastrada                                                                                                                          |
| 996                         | Permitir efetuar a retificação de um alvará de obra emitido                                                                                                                         |
| 997                         | Permitir efetuar o cancelamento ou reativação de um alvará de obra                                                                                                                  |
| 998                         | Permitir incluir anexos ao alvará de obra emitida                                                                                                                                   |
| 999                         | Permitir efetuar a emissão de taxas vinculadas ao alvará de obras                                                                                                                   |
| 1000                        | Permitir incluir uma vistoria para uma obra específica                                                                                                                              |
| 1001                        | Permitir incluir o embargo de uma obra                                                                                                                                              |
| 1002                        | Permitir incluir a informação da paralização de uma obra                                                                                                                            |
| 1003                        | Permitir efetuar a emissão de um relatório que traga as informações das obras emitidas                                                                                              |
| 1004                        | Permitir efetuar a emissão de um relatório que traga a movimentação de uma obra                                                                                                     |
| <b>Fiscalização</b>         |                                                                                                                                                                                     |
| 1005                        | Permitir efetuar o cadastro de modelos de fiscalização                                                                                                                              |
| 1006                        | Nos modelos de fiscalização permitir configurar se irá ou não gerar Débito                                                                                                          |
| 1007                        | Permitir emitir relatório da fiscalização executada                                                                                                                                 |
| 1008                        | Permitir emitir relatório com o dossiê da fiscalização executada                                                                                                                    |
| 1009                        | Permitir efetuar o cadastro da fiscalização com controle de situação                                                                                                                |
| 1010                        | Na fiscalização deverá permitir a inclusão de observações com suas devidas tipificações                                                                                             |
| 1011                        | Permitir efetuar a emissão de documentos a partir de uma fiscalização                                                                                                               |
| 1012                        | No documento emitido deverá permitir selecionar modelos que poderão ser alterados pelo usuário, sem a necessidade de intervenção técnica                                            |
| 1013                        | No documento emitido deverá permitir anexar arquivos                                                                                                                                |
| 1014                        | No documento emitido deverá permitir a inclusão de observações com suas devidas tipificações                                                                                        |
| 1015                        | No documento emitido deverá permitir efetuar a emissão de débitos                                                                                                                   |
| <b>Domicílio Eletrônico</b> |                                                                                                                                                                                     |
| 1016                        | Permitir parametrizar o prazo para que a leitura tácita o correta, deverá permitir no mínimo configurar a quantidade de dias e se a contagem de dias será em dias corridos ou úteis |



# PREFEITURA MUNICIPAL DE AGRONÔMICA

“CENTRO ADMINISTRATIVO PREFEITO JOSÉ ÂNGELO MERINI”

Site: [www.agronomica.sc.gov.br](http://www.agronomica.sc.gov.br) E-mail: [prefeitura@agronomica.sc.gov.br](mailto:prefeitura@agronomica.sc.gov.br)

CNPJ: 83.102.590/0001-90 - Fone/Fax: (47)3542-0166

Rua Sete de Setembro, nº 215 – Centro - 89188-000 – Agronômica/ SC

|                  |                                                                                                                                                                                                                      |
|------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1017             | Permitir configurar a tipificação da notificação que será repassado ao cliente                                                                                                                                       |
| 1018             | Na tipificação da notificação deverá permitir se esta permite ou não a resposta do cliente                                                                                                                           |
| 1019             | Permitir efetuar o credenciamento de um novo contribuinte                                                                                                                                                            |
| <b>Protocolo</b> |                                                                                                                                                                                                                      |
| 1020             | Permitir parametrizar se a numeração dos protocolos será de forma continuada ou reinicializada por exercício, sem necessidade de intervenção da prestadora                                                           |
| 1021             | Permitir efetuar o cadastro de grupo de assuntos                                                                                                                                                                     |
| 1022             | No cadastro de grupo de assunto permitir parametrizar para o grupo seguir uma numeração única, ou seja, separada do protocolo gerado. Sem a necessidade de intervenção da prestadora                                 |
| 1023             | No cadastro de grupo permitir efetuar o cadastro de um prefixo que deverá ser apresentado em todos os protocolos gerados do grupo                                                                                    |
| 1024             | No cadastro de grupo permitir efetuar o cadastro de um sufixo que deverá ser apresentado em todos os protocolos gerados do grupo                                                                                     |
| 1025             | Permitir efetuar o cadastro de assuntos                                                                                                                                                                              |
| 1026             | No cadastro de assunto permitir informar se o assunto já está liberado para ser utilizado ou não, sem a necessidade de intervenção da prestadora                                                                     |
| 1027             | No cadastro de assunto permitir informar um período que o assunto ficará disponível para utilização                                                                                                                  |
| 1028             | No cadastro de assunto permitir informar se o assunto poderá ser visualizado somente por usuário interno ou também externo                                                                                           |
| 1029             | No cadastro de assunto permitir efetuar o cadastro de fases que o protocolo deverá seguir, deverá possuir no mínimo as fases de Início, Decisão, Tarefa e Fim.                                                       |
| 1030             | No cadastro de assunto, nas fases, deverá permitir configurar qual é o centro de custo e o usuário que o protocolo em questão irá ser direcionado. Sem a necessidade de intervenção da prestadora                    |
| 1031             | No cadastro de assunto, nas fases, deverá permitir configurar ações a serem executadas pelo protocolo quando o mesmo passar pela fase em questão. Sem a necessidade de intervenção da prestadora                     |
| 1032             | No cadastro de assunto, nas fases do tipo decisão, deverá permitir configurar ações a serem realizadas pelo próprio protocolo sem a necessidade de integração humana. Sem a necessidade de intervenção da prestadora |
| 1033             | Permitir efetuar o cadastro de taxa, deverá possuir no mínimo as regras de cálculo de Valor fixo, Quantidade x Unidade e Intervalo de valores. Sem a necessidade de intervenção da prestadora                        |
| 1034             | Permitir efetuar o cadastro de campos de entrada que serão utilizados pelo protocolo. Sem a necessidade de intervenção da prestadora                                                                                 |
| 1035             | Permitir efetuar o cadastro de Endpoint que serão utilizadas para integrar o sistema de protocolo a outros sistemas                                                                                                  |
| 1036             | No cadastro de endpoint deverá permitir configurar link utilizado para integração, usuário e senha e demais parâmetros utilizados na integração                                                                      |
| 1037             | Permitir usuários interno efetuarem a inclusão de novo protocolos em nome de contribuintes                                                                                                                           |
| 1038             | Permitir ao usuário interno consultar os protocolos que estão disponíveis no seu nome                                                                                                                                |



# PREFEITURA MUNICIPAL DE AGRONÔMICA

“CENTRO ADMINISTRATIVO PREFEITO JOSÉ ÂNGELO MERINI”

Site: [www.agronomica.sc.gov.br](http://www.agronomica.sc.gov.br) E-mail: [prefeitura@agronomica.sc.gov.br](mailto:prefeitura@agronomica.sc.gov.br)

CNPJ: 83.102.590/0001-90 - Fone/Fax: (47)3542-0166

Rua Sete de Setembro, nº 215 – Centro - 89188-000 – Agronômica/ SC

|                                                 |                                                                                                                                                                                                |
|-------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1039                                            | Permitir ao usuário interno consultar os protocolos que estão disponíveis para o seu centro de custo                                                                                           |
| 1040                                            | Permitir ao usuário interno puxar um protocolo para o seu nome, sem a inicialização do mesmo                                                                                                   |
| 1041                                            | Permitir ao usuário interno efetuar o envio do protocolo informando outro centro de custo sem a necessidade de informar um usuário destino                                                     |
| 1042                                            | Permitir ao usuário interno efetuar o envio do protocolo informando outro centro de custo e usuário                                                                                            |
| 1043                                            | Permitir ao usuário interno visualizar os protocolos que ele mesmo fez a abertura                                                                                                              |
| 1044                                            | Permitir ao usuário interno consultar todos os protocolos abertos com no mínimo os filtros por Número, Ano, Data de criação, Centro de custo, Situação, Grupo de assunto, Assunto e Requerente |
| 1045                                            | Permitir ao usuário interno efetuar alteração nas informações repassadas nos campos de entrada. Estas alterações deverão ficar registradas nos históricos do Protocolo                         |
| 1046                                            | Permitir ao usuário interno visualizar as taxas geradas no protocolo                                                                                                                           |
| 1047                                            | Permitir ao usuário interno visualizar os documentos anexados ao protocolo                                                                                                                     |
| 1048                                            | Permitir ao usuário interno incluir uma Nota no protocolo sem que este seja visualizado pelo contribuinte                                                                                      |
| 1049                                            | Na Nota incluída no protocolo deverá permitir inclusão uma observação e uma anexo                                                                                                              |
| 1050                                            | Permitir ao usuário interno efetuar a inclusão de anexos. Com a possibilidade de configurar se o contribuinte terá ou não a visualização do mesmo                                              |
| 1051                                            | Permitir ao usuário interno visualizar o histórico em modo de linha do tempo, visualizar todas as anotações geradas no protocolo                                                               |
| 1052                                            | Permitir efetuar a emissão de relatório que apresente todas as informações da abertura do protocolo                                                                                            |
| 1053                                            | Permitir efetuar a emissão de relatório que apresente todas as informações das movimentações realizadas no protocolo                                                                           |
| 1054                                            | Permitir ao usuário externo a inclusão de novos protocolos                                                                                                                                     |
| 1055                                            | Permitir ao usuário externo a consulta dos todos os seus processos abertos                                                                                                                     |
| 1056                                            | Permitir ao usuário externo a consulta dos processos que estão com ele para responder                                                                                                          |
| 1057                                            | Permitir as Imobiliárias e as Contabilidades visualizarem também os protocolos vinculados aos seus clientes                                                                                    |
| 1058                                            | Permitir as Imobiliárias e as Contabilidades efetuar a abertura de novos protocolos em nome dos seus clientes                                                                                  |
| <b>MÓDULO NOTA FISCAL DE SERVIÇO ELETRÔNICA</b> |                                                                                                                                                                                                |
| 1059                                            | Permita acesso ao menu de perguntas e respostas;                                                                                                                                               |
| 1060                                            | Permita envio de correio eletrônico para a prefeitura diretamente da página do sistema, sem a utilização de outras ferramentas;                                                                |
| 1061                                            | Permita a solicitação de envio da senha para o correio eletrônico previamente cadastrado na prefeitura;                                                                                        |
| 1062                                            | Permita a consulta dos prestadores autorizados para emissão da NFS-e (Nota Fiscal de Serviço Eletrônica);                                                                                      |
| 1063                                            | Permita ao contribuinte registrar uma denúncia de não conversão de RPS (Recibo Provisório de Serviço) em NFS-e (Nota Fiscal de Serviço Eletrônica);                                            |



# PREFEITURA MUNICIPAL DE AGRÔNOMICA

“CENTRO ADMINISTRATIVO PREFEITO JOSÉ ÂNGELO MERINI”

Site: [www.agronomica.sc.gov.br](http://www.agronomica.sc.gov.br) E-mail: [prefeitura@agronomica.sc.gov.br](mailto:prefeitura@agronomica.sc.gov.br)

CNPJ: 83.102.590/0001-90 - Fone/Fax: (47)3542-0166

Rua Sete de Setembro, nº 215 – Centro - 89188-000 – Agronômica/ SC

|      |                                                                                                                                                                                                        |
|------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1064 | Permita no portal da prefeitura a validação da NFS-e (Nota Fiscal de Serviço Eletrônica), com a opção de salvar a NFS-e (Nota Fiscal de Serviço Eletrônica) em PDF ou exportar a mesma em arquivo XML; |
| 1065 | Consulta e visualização da NFS-e através de QRCODE;                                                                                                                                                    |
| 1066 | Permita a validação do RPS (Recibo Provisório de Serviço) no portal da prefeitura;                                                                                                                     |
| 1067 | Permita a validação das notas recebidas no portal da prefeitura;                                                                                                                                       |
| 1068 | Permita a visualização da quantidade total de NFS-e (Nota Fiscal de Serviço Eletrônica) emitidas;                                                                                                      |
| 1069 | Permita a visualização da quantidade de empresas homologadas para emissão de NFS-e (Nota Fiscal de Serviço Eletrônica);                                                                                |
| 1070 | Permita solicitar o credenciamento para emissão da NFS-e (Nota Fiscal de Serviço Eletrônica), exigindo ou não o anexo de documentos necessários;                                                       |
| 1071 | Permita ao contribuinte o acompanhamento do processo de credenciamento;                                                                                                                                |
| 1072 | Permita ao contribuinte efetuar o login com certificado digital;                                                                                                                                       |
|      | Deve possuir funcionalidades que permita ao contribuinte:                                                                                                                                              |
| 1073 | Reenviar a NFS-e para o tomador por e-mail, podendo optar pelo e-mail já cadastrado na emissão ou para um novo endereço de e-mail;                                                                     |
| 1074 | Permitir substituição de uma nota fiscal de serviços;                                                                                                                                                  |
| 1075 | Permitir a emissão da nota fiscal com a apuração de imposto do ISSQN próprio, com a respectiva geração da guia de recolhimento;                                                                        |
| 1076 | Permitir a consulta detalhada das NFS-e com a opção de visualização em tela e exportação em XML e PDF, com os seguintes filtros por: período, competência, número da NFS-e e lote;                     |
| 1077 | Consultar as notas recebidas;                                                                                                                                                                          |
| 1078 | Permitir o cancelamento de uma nota fiscal de serviço, cuja guia ainda não tenha sido efetuada o pagamento;                                                                                            |
| 1079 | Consultar a nota fiscais tomadas de outros prestadores do município;                                                                                                                                   |
| 1080 | Permitir a declaração de informações recebidas;                                                                                                                                                        |
| 1081 | Permitir o cancelamento das declarações de informações recebida;                                                                                                                                       |
| 1082 | Permitir a declaração de serviço não tomado;                                                                                                                                                           |
|      | <u>Área Administrativa</u>                                                                                                                                                                             |
| 1083 | Permitir parametrização para credenciamento automático com finalidade de solicitação;                                                                                                                  |
| 1084 | Permitir parametrização de apuração automática indicando que data a competência deve ser apurada automaticamente, podendo diferenciar débitos retidos de tomados;                                      |
|      | Possuir rotinas que permitam ao fiscal:                                                                                                                                                                |
| 1085 | Cadastrar o menu de perguntas e respostas que será utilizado para esclarecimento aos usuários finais do sistema;                                                                                       |
| 1086 | Permitir adicionar arquivos que ficarão disponíveis para download;                                                                                                                                     |
| 1087 | Gerenciar os arquivos / links que serão disponibilizados na seção de downloads, com a opção de cadastrar a descrição de cada download;                                                                 |
| 1088 | Gerenciar limitador de tempo e contador regressivo do tempo para expiração da sessão;                                                                                                                  |
| 1089 | Permita o envio através de correio eletrônico dos dados da nota fiscal para a consulta pelo tomador de serviços;                                                                                       |
| 1090 | Incluir e alterar informações cadastrais de tomadores/prestadores;                                                                                                                                     |



# PREFEITURA MUNICIPAL DE AGRÔNOMICA

“CENTRO ADMINISTRATIVO PREFEITO JOSÉ ÂNGELO MERINI”

Site: [www.agronomica.sc.gov.br](http://www.agronomica.sc.gov.br) E-mail: [prefeitura@agronomica.sc.gov.br](mailto:prefeitura@agronomica.sc.gov.br)

CNPJ: 83.102.590/0001-90 - Fone/Fax: (47)3542-0166

Rua Sete de Setembro, nº 215 – Centro - 89188-000 – Agronômica/ SC

|      |                                                                                                                                                                                             |
|------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1091 | Permitir autorizar individualmente os contribuintes para emissão da NFS-e para tomadores não identificados e tomadores residentes no exterior;                                              |
| 1092 | Permitir à autoridade fiscal liberar ou cancelar qualquer autorização para emissão de Notas Fiscais Eletrônicas em qualquer momento via internet;                                           |
| 1093 | Permitir ao fiscal bloquear ou não a alteração do endereço do tomador já cadastrado, pelo emissor da NFS-e na emissão da NFS-e;                                                             |
| 1094 | Consultar de forma agrupada a NFS-e por filtro de Período (data emissão) e Contribuinte, totalizando o número de NFS-e emitidas por contribuinte;                                           |
| 1095 | Consultar de forma agrupada a NFS-e por filtro de Período de competência e Contribuinte, totalizando o número de NFS-e emitidas por contribuinte;                                           |
| 1096 | Consultar as NFS-e com a opção de visualização em tela e exportação em XML e PDF, com os seguintes filtros por: período, competência, natureza de operação e atividade fiscal;              |
| 1097 | Substituir notas fiscais, inclusive com a opção de realizar essa ação em lote;                                                                                                              |
| 1098 | Cancelar notas fiscais, inclusive com a opção de realizar essa ação em lote;                                                                                                                |
| 1099 | Cadastrar os Benefícios Fiscais, com opção para informar o percentual de desconto, período de vigência;                                                                                     |
| 1100 | Conceder o Benefício Fiscal individualmente aos contribuintes selecionados informando a vigência do benefício;                                                                              |
| 1101 | Consultar os Benefícios Fiscais concedidos, com filtro por competência, CNPJ e Razão Social;                                                                                                |
| 1102 | Habilitar a opção do faturamento antecipado, quando a NFS-e emitida é gerada para competência seguinte à da emissão;                                                                        |
| 1103 | Credenciar individualmente os contribuintes autorizados para emissão da NFS-e com Faturamento Antecipado;                                                                                   |
| 1104 | Definir a quantidade máxima de dias para o cancelamento da NFS-e;                                                                                                                           |
| 1105 | Definir a mensagem informativa para os emitentes optantes do Simples Nacional que é apresentada nas observações da NFS-e;                                                                   |
| 1106 | Definir e alterar o texto de instrução e responsabilidade que será impresso no termo de uso da NFS-e pelo contribuinte;                                                                     |
| 1107 | Cadastrar e gerenciar tipos de motivos de cancelamento da NFSe;                                                                                                                             |
|      | Permitir ao usuário administrador configurar a informações pertinentes ao cadastro da Prefeitura tais como:                                                                                 |
| 1108 | Configuração o nome, endereço completo e website da prefeitura;                                                                                                                             |
| 1109 | Permitir ao administrador cadastrar enquadramento fiscal e os tipos de Natureza de Operação e definir para qual enquadramento poderá ser utilizado e suas respectivas regras de utilização; |
| 1110 | Permitir a definição de plano de contas COSIF para controle de ISS-Bancos;                                                                                                                  |
| 1111 | Opção para informar os dados do plano de contas da COSIF, para efetuar o lançamento referente ao ISS-Bancos;                                                                                |
| 1112 | Permitir liberação do plano de contas DESIF importado pelas instituições financeiras;                                                                                                       |
| 1113 | Gerar guias para pagamento do lançamento referente ao ISS-Bancos;                                                                                                                           |
| 1114 | Gerar guias complementares para contribuintes;                                                                                                                                              |
| 1115 | Lançar compensação para contribuintes;                                                                                                                                                      |
| 1116 | Consultar compensações de contribuintes;                                                                                                                                                    |



# PREFEITURA MUNICIPAL DE AGRÔNOMICA

“CENTRO ADMINISTRATIVO PREFEITO JOSÉ ÂNGELO MERINI”

Site: [www.agronomica.sc.gov.br](http://www.agronomica.sc.gov.br) E-mail: [prefeitura@agronomica.sc.gov.br](mailto:prefeitura@agronomica.sc.gov.br)

CNPJ: 83.102.590/0001-90 - Fone/Fax: (47)3542-0166

Rua Sete de Setembro, nº 215 – Centro - 89188-000 – Agronômica/ SC

|                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|-------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1117                                      | Cadastrar mensagens/avisos aos contribuintes ou a um contribuinte específico com confirmação de leitura ou resposta de sim ou não;                                                                                                                                                                                            |
| 1118                                      | Permitir parametrização das opções disponíveis na Carta de Correção Eletrônica contendo as alterações dados do tomador, descrição dos serviços, dados do intermediário, dados adicionais.                                                                                                                                     |
| 1119                                      | Possuir consulta das solicitações de cancelamento de NFS-e fora do prazo de cancelamento feitas pelos prestadores, podendo retornar solicitando dados, deferindo ou indeferindo a solicitação, quando a mesma for deferida devesse cancelar as notas e caso alguma possua pagamento incluir uma compensação para o prestador; |
| 1120                                      | Permitir liberação dos tipos de RPSs disponíveis para serem utilizados;                                                                                                                                                                                                                                                       |
| 1121                                      | Permitir efetuar login como o contribuinte tendo acesso as mesmas telas que o mesmo possui;                                                                                                                                                                                                                                   |
| <u>NFS-e Empresas do Município</u>        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| 1122                                      | Permitir ao contribuinte vincular o contador responsável para ter acesso ao sistema, com possibilidade de liberação das rotinas que o contador terá acesso;                                                                                                                                                                   |
| 1123                                      | Permitir ao usuário selecionar quais as atividades da Lista de Serviços que ele utilizará para emissão da NFS-e e definir a principal;                                                                                                                                                                                        |
| 1124                                      | Permitir cadastrar a declaração de RPS (Recibo Provisório de Serviço) com a conversão em NFS-e (Nota Fiscal de Serviço Eletrônica);                                                                                                                                                                                           |
| 1125                                      | Permitir substituição de RPS (recibo provisório de serviço);                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| 1126                                      | Personalização da sua logomarca para visualização/ impressão da nota fiscal;                                                                                                                                                                                                                                                  |
| 1127                                      | Cadastrar pessoas, quando estas não estiverem no banco de dados da prefeitura;                                                                                                                                                                                                                                                |
| 1128                                      | Permitir que os prestadores de serviços vinculem seus tomadores de serviços para facilitar no momento da emissão da nota;                                                                                                                                                                                                     |
| 1129                                      | Permita a declaração de informações recebidas para lançamento do ISS Retido.                                                                                                                                                                                                                                                  |
| 1130                                      | Permitir cadastrar usuários para efetuar o login e ter acesso as rotinas liberadas das empresas, possibilitando no momento da criação a liberação de acesso as rotinas;                                                                                                                                                       |
| 1131                                      | Permitir clonagem de NFS-e;                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| 1132                                      | Permitir assinatura com certificado digital de notas fiscais já emitidas;                                                                                                                                                                                                                                                     |
| 1133                                      | Permitir cancelamento de notas fiscal em lote;                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| 1134                                      | Permitir o prestador efetuar a solicitação de cancelamento de notas fiscal fora do prazo de cancelamento, podendo ser uma ou várias notas, com obrigação ou não de inserção de anexos, com avisos de e-mail conforme a tramitação do mesmo;                                                                                   |
| 1135                                      | Permitir emissão de Carta de Correção Eletrônica, vinculando a mesma a nota fiscal emitida;                                                                                                                                                                                                                                   |
| 1136                                      | Permitir a retificação de documentos;                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| 1137                                      | Possuir rotina para importação do plano de contas DESIF;                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| 1138                                      | Possuir rotina para importação da declaração mensal de competência plano DESIF somente após liberação do plano de contas;                                                                                                                                                                                                     |
| 1139                                      | Permitir a conversão automática de notas para tomadores;                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <u>NFS-e - Contador</u>                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| 1140                                      | Acesso às informações habilitadas para o seu cliente, inclusive geração de guias de recolhimento;                                                                                                                                                                                                                             |
| 1141                                      | Permitir Vincular e Desvincular os seus clientes.                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <u>NFSe – Prestador Fora do Município</u> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |



# PREFEITURA MUNICIPAL DE AGRÔNOMICA

“CENTRO ADMINISTRATIVO PREFEITO JOSÉ ÂNGELO MERINI”

Site: [www.agronomica.sc.gov.br](http://www.agronomica.sc.gov.br) E-mail: [prefeitura@agronomica.sc.gov.br](mailto:prefeitura@agronomica.sc.gov.br)

CNPJ: 83.102.590/0001-90 - Fone/Fax: (47)3542-0166

Rua Sete de Setembro, nº 215 – Centro - 89188-000 – Agronômica/ SC

|                                                     |                                                                                                                                                                                |
|-----------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                     | Possuir funcionalidade que permitam ao prestador e tomador de serviços de fora do município;                                                                                   |
| 1142                                                | Gerar declaração das notas emitidas;                                                                                                                                           |
| 1143                                                | Gerar declaração das notas recebidas;                                                                                                                                          |
| 1144                                                | Gerar guias para pagamento do lançamento do ISS (quando for o caso).                                                                                                           |
| <b>NFSAe – Emissão de Notas Avulsas Eletrônicas</b> |                                                                                                                                                                                |
| 1145                                                | Permitir ao contribuinte emitir notas avulsa eletrônica, apuração e geração do débito e impressão da nota avulsa somente após o pagamento do débito correspondente;            |
| 1146                                                | Permitir o cancelamento das notas avulsas emitidas, somente se o débito não estiver cancelado;                                                                                 |
| 1147                                                | Permitir o cancelamento dos débitos gerados das notas avulsas somente se o débito estiver aberto;                                                                              |
| 1148                                                | Permitir geração de carta de correção eletrônica, ela deverá ficar anexa a nota avulsa gerada;                                                                                 |
| 1149                                                | Permitir clonar uma nota avulsa emitida;                                                                                                                                       |
| 1150                                                | Permitir bloqueio de emissão de notas avulsas por quantidade de dados, por mês, ano;                                                                                           |
| 1151                                                | Permitir bloqueio de emissão de nota avulsas por valor com possibilidade de utilização de um índice;                                                                           |
| 1152                                                | Permitir cálculo automático de INSS;                                                                                                                                           |
| 1153                                                | Permitir o cálculo automático de IRRF, com possibilidade de inclusão de tabela com faixa de valores e dedução para definição de alíquota;                                      |
| <b>Integrações Web</b>                              |                                                                                                                                                                                |
| 1154                                                | Possuir integração com o sistema de arrecadação atualmente em uso no município para lançamento e pagamento do ISS;                                                             |
| 1155                                                | Permita a comunicação e integração com sistemas externos através Web Services, por intermédio da comunicação de arquivos XML padronizados com layout definido pela prefeitura; |
| 1156                                                | Disponibilizem o arquivo de validação SCHEMAS XML (XSD) referente a importação de RPS via lote;                                                                                |
| 1157                                                | Possibilitar a geração de notas fiscais eletrônicas via web service;                                                                                                           |
| 1158                                                | Possibilitar o envio de lote RPS para conversão em notas fiscais eletrônicas via web service;                                                                                  |
| 1159                                                | Possibilitar o cancelamento de notas fiscais eletrônicas via web;                                                                                                              |
| 1160                                                | Possibilitar a consulta de notas fiscais eletrônica por RPS via web;                                                                                                           |
| 1161                                                | Possibilitar a consulta de lote RPS via web service;                                                                                                                           |
| 1162                                                | Possibilitar a consulta de notas fiscais eletrônicas por faixa via web service;                                                                                                |
| 1163                                                | Possibilitar o envio de lote de notas recebidas via web service;                                                                                                               |
| 1164                                                | Possibilitar a consulta do lote de notas recebidas via web service;                                                                                                            |
| 1165                                                | Possibilitar a consulta de notas recebidas por faixa via web service.                                                                                                          |
| <b>APLICATIVO MOBILE</b>                            |                                                                                                                                                                                |
| 1166                                                | O aplicativo deverá estar disponível gratuitamente para download pelos usuários/cidadãos no mínimo nas lojas: Google Play e Apple Store;                                       |
| 1167                                                | O aplicativo deve ser compatível com sistemas operacionais: Android e IOS;                                                                                                     |



# PREFEITURA MUNICIPAL DE AGRÔNOMICA

“CENTRO ADMINISTRATIVO PREFEITO JOSÉ ÂNGELO MERINI”

Site: [www.agronomica.sc.gov.br](http://www.agronomica.sc.gov.br) E-mail: [prefeitura@agronomica.sc.gov.br](mailto:prefeitura@agronomica.sc.gov.br)

CNPJ: 83.102.590/0001-90 - Fone/Fax: (47)3542-0166

Rua Sete de Setembro, nº 215 – Centro - 89188-000 – Agronômica/ SC

|      |                                                                                                                                                                                                                                     |
|------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1168 | O aplicativo deverá estar totalmente integrado ao software de gestão, permitindo acesso aos mesmos dados de maneira compartilhada, sem necessidade de bancos de dados intermediários, podendo também ser realizado via web-service; |
| 1169 | Permitir que serviços e indicadores sejam ativados/desativados conforme demanda e disponibilidade da administração pública;                                                                                                         |
| 1170 | Permitir que os serviços sejam disponibilizados por contexto/grupo de tal forma que o usuário mesmo sem treinamento consiga acessá-los no aplicativo;                                                                               |
| 1171 | Permitir a criação/desativação de grupos de serviços;                                                                                                                                                                               |
| 1172 | Possibilitar que os serviços, conforme padrão definido pelo sistema, sejam disponibilizados no App, considerando as demandas da entidade;                                                                                           |
| 1173 | Disponibilizar no aplicativo, área para consultar as notificações enviadas para o usuário logado;                                                                                                                                   |
| 1174 | Disponibilizar serviço de consulta de documentos;                                                                                                                                                                                   |
| 1175 | Permitir alterar senha de acesso do usuário via aplicativo;                                                                                                                                                                         |
| 1176 | Permitir solicitar acesso aos serviços pelo aplicativo;                                                                                                                                                                             |
| 1177 | Disponibilizar serviço de recuperação de senha de acesso;                                                                                                                                                                           |
| 1178 | Permitir ao que se cadastrar terá acesso a três tipos de vínculo:                                                                                                                                                                   |
| 1179 | Cidadão (Vínculo entre pessoa física e o Município);                                                                                                                                                                                |
| 1180 | Empresa (Vínculo entre pessoa jurídica e o Município);                                                                                                                                                                              |
| 1181 | Imóveis (Vínculo entre um imóvel e o Município).                                                                                                                                                                                    |
| 1182 | Para todos os tipos de vínculo o Município poderá optar em autorizar a utilização automaticamente ou solicitar uma revisão dos cadastros onde poderá aprová-los ou rejeitá-los através de um ambiente administrativo.               |
| 1183 | Consulta de imóveis: Permite o usuário consultar informações gerais de seus imóveis, como endereço, proprietários, medidas do terreno, características do terreno e edificações;                                                    |
| 1184 | IPTU: Permite o usuário consultar as parcelas de IPTU do ano corrente e ter acesso aos boletos das parcelas que estão a vencer;                                                                                                     |
| 1185 | Histórico de IPTU: Permite o usuário consultar, de maneira gráfica, o acréscimo ou decréscimo do IPTU dos últimos anos;                                                                                                             |
| 1186 | Empenhos: Permite o usuário consultar os empenhos do Município onde ele está vinculado como credor/fornecedor;                                                                                                                      |
| 1187 | Licitações: Permite o usuário consultar as licitações publicadas do Município onde ele está vinculado como participante;                                                                                                            |
| 1188 | Débitos a vencer: Permite o usuário consultar seus débitos a vencer e ter acesso aos respectivos boletos. Nesta opção não serão listadas as parcelas de IPTU;                                                                       |
| 1189 | Acordos em aberto: Permite o usuário consultar seus parcelamentos em aberto e ter acesso aos boletos das parcelas que estão a vencer.                                                                                               |
| 1190 | Certidão mobiliária e imobiliária: Permite o usuário consultar e gerar certidões negativas de débito, seja ela de imóvel ou não.                                                                                                    |
| 1191 | Consulta de NFS-e: Permite o usuário consultar as notas fiscais recebidas de serviço.                                                                                                                                               |
| 1192 | Protocolos: Permite o usuário consultar seus processos de protocolo.                                                                                                                                                                |
| 1193 | Notícias: Permite o usuário a consultar as notícias do Município cadastradas no ambiente administrativo.                                                                                                                            |



# PREFEITURA MUNICIPAL DE AGRÔNOMICA

“CENTRO ADMINISTRATIVO PREFEITO JOSÉ ÂNGELO MERINI”

Site: [www.agronomica.sc.gov.br](http://www.agronomica.sc.gov.br) E-mail: [prefeitura@agronomica.sc.gov.br](mailto:prefeitura@agronomica.sc.gov.br)

CNPJ: 83.102.590/0001-90 - Fone/Fax: (47)3542-0166

Rua Sete de Setembro, nº 215 – Centro - 89188-000 – Agronômica/ SC

|                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1194                                                 | Calendário de eventos: Permite o usuário consultar os eventos do Município cadastrados no ambiente administrativo.                                                                                                                                              |
| 1195                                                 | Pontos turísticos: Permite o usuário consultar os principais pontos turísticos do Município cadastrados no ambiente administrativo.                                                                                                                             |
| 1196                                                 | Contatos: Permite o usuário consultar os principais contatos do Município, de acordo com cadastramento feito no ambiente administrativo                                                                                                                         |
| <b>MÓDULO PORTAL CIDADÃO E PROCESSOS ELETRÔNICOS</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| 1197                                                 | Permitir o acesso através de login com GOV-BR ao portal de atendimento                                                                                                                                                                                          |
| 1198                                                 | Permitir ao cidadão efetuar o cadastro de usuário e senha para acesso ao portal do cidadão, sem a intervenção por parte da Prefeitura e da Prestadora                                                                                                           |
| 1199                                                 | Permitir configurar o nível da política de senha utilizada, sem a intervenção da prestadora                                                                                                                                                                     |
| 1200                                                 | Permitir efetuar o cadastro do Termo de uso a ser apresentado no cadastro de usuário do Portal do cidadão, sem a intervenção da prestadora                                                                                                                      |
| 1201                                                 | Permitir a configuração do serviço de emissão de certidões online, possibilitando a personalização do nome exibido na web, bem como sua disponibilização sem a necessidade de login do contribuinte no portal e sem a intervenção da prestadora                 |
| 1202                                                 | Permitir a configuração do serviço de emissão de certidões online, com possibilidade de personalização do nome exibido na web, exigindo que o contribuinte esteja logado no portal e sem a intervenção da prestadora                                            |
| 1203                                                 | Permitir a configuração do serviço de consulta de certidões online, com possibilidade de personalização do nome exibido na web, exigindo que o contribuinte esteja logado no portal e sem a intervenção da prestadora                                           |
| 1204                                                 | Permitir a configuração do serviço de consulta de débitos online, possibilitando a personalização do nome exibido na web, bem como sua disponibilização sem a necessidade de login do contribuinte no portal e sem a intervenção da prestadora                  |
| 1205                                                 | Permitir a configuração do serviço de consulta de débitos online, com possibilidade de personalização do nome exibido na web, exigindo que o contribuinte esteja logado no portal e sem a intervenção da prestadora                                             |
| 1206                                                 | Permitir a configuração do serviço de consulta de alvarás online, possibilitando a personalização do nome exibido na web, bem como sua disponibilização sem a necessidade de login do contribuinte no portal e sem a intervenção da prestadora                  |
| 1207                                                 | Permitir a configuração do serviço de consulta de alvarás online, com possibilidade de personalização do nome exibido na web, exigindo que o contribuinte esteja logado no portal e sem a intervenção da prestadora                                             |
| 1208                                                 | Permitir a configuração do serviço de consulta de cadastro de imóvel online, possibilitando a personalização do nome exibido na web, bem como sua disponibilização sem a necessidade de login do contribuinte no portal e sem a intervenção da prestadora       |
| 1209                                                 | Permitir a configuração do serviço de consulta de cadastro de imóvel online, com possibilidade de personalização do nome exibido na web, exigindo que o contribuinte esteja logado no portal e sem a intervenção da prestadora                                  |
| 1210                                                 | Permitir a configuração do serviço de consulta de cadastro de contribuinte online, possibilitando a personalização do nome exibido na web, bem como sua disponibilização sem a necessidade de login do contribuinte no portal e sem a intervenção da prestadora |



# PREFEITURA MUNICIPAL DE AGRÔNOMICA

“CENTRO ADMINISTRATIVO PREFEITO JOSÉ ÂNGELO MERINI”

Site: [www.agronomica.sc.gov.br](http://www.agronomica.sc.gov.br) E-mail: [prefeitura@agronomica.sc.gov.br](mailto:prefeitura@agronomica.sc.gov.br)

CNPJ: 83.102.590/0001-90 - Fone/Fax: (47)3542-0166

Rua Sete de Setembro, nº 215 – Centro - 89188-000 – Agronômica/ SC

|      |                                                                                                                                                                                                                                                            |
|------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1211 | Permitir a configuração do serviço de consulta de cadastros de contribuinte online, com possibilidade de personalização do nome exibido na web, exigindo que o contribuinte esteja logado no portal e sem a intervenção da prestadora                      |
| 1212 | Permitir a configuração do serviço de consulta de cadastro mobiliário online, possibilitando a personalização do nome exibido na web, bem como sua disponibilização sem a necessidade de login do contribuinte no portal e sem a intervenção da prestadora |
| 1213 | Permitir a configuração do serviço de consulta de cadastro mobiliário online, com possibilidade de personalização do nome exibido na web, exigindo que o contribuinte esteja logado no portal e sem a intervenção da prestadora                            |
| 1214 | Permitir a configuração do serviço de consulta de histórico de IPTU online, com possibilidade de personalização do nome exibido na web, exigindo que o contribuinte esteja logado no portal e sem a intervenção da prestadora                              |
| 1215 | Permitir a configuração do serviço de parcelamento online, com possibilidade de personalização do nome exibido na web, exigindo que o contribuinte esteja logado no portal e sem a intervenção da prestadora                                               |
| 1216 | Permitir configurar os serviços que serão apresentados em Destaque no Portal do cidadão                                                                                                                                                                    |
| 1217 | Permitir configurar link externo a ser acessado através do Portal do cidadão                                                                                                                                                                               |
| 1218 | Portal do cidadão deverá possuir ferramentas de acessibilidade com no mínimo as opções de Alto contraste, Aumentar / Reduzir fontes e com o Mapa do site                                                                                                   |
| 1219 | Permitir parametrizar se a numeração dos protocolos será de forma continuada ou reinicializada por exercício, sem necessidade de intervenção da prestadora                                                                                                 |
| 1220 | Permitir efetuar o cadastro de grupo de assuntos                                                                                                                                                                                                           |
| 1221 | No cadastro de grupo de assunto permitir parametrizar para o grupo seguir uma numeração única, ou seja, separada do protocolo gerado. Sem a necessidade de intervenção da prestadora                                                                       |
| 1222 | No cadastro de grupo permitir efetuar o cadastro de um prefixo que deverá ser apresentado em todos os protocolos gerados do grupo                                                                                                                          |
| 1223 | No cadastro de grupo permitir efetuar o cadastro de um sufixo que deverá ser apresentado em todos os protocolos gerados do grupo                                                                                                                           |
| 1224 | Permitir efetuar o cadastro de assuntos                                                                                                                                                                                                                    |
| 1225 | No cadastro de assunto permitir informar se o assunto já está liberado para ser utilizado ou não, sem a necessidade de intervenção da prestadora                                                                                                           |
| 1226 | No cadastro de assunto permitir informar um período que o assunto ficará disponível para utilização                                                                                                                                                        |
| 1227 | No cadastro de assunto permitir informar se o assunto poderá ser visualizado somente por usuário interno ou também externo                                                                                                                                 |
| 1228 | No cadastro de assunto permitir efetuar o cadastro de fases que o protocolo deverá seguir, deverá possuir no mínimo as fases de Início, Decisão, Tarefa e Fim.                                                                                             |
| 1229 | No cadastro de assunto, nas fases, deverá permitir configurar qual é o centro de custo e o usuário que o protocolo em questão irá ser direcionado. Sem a necessidade de intervenção da prestadora                                                          |
| 1230 | No cadastro de assunto, nas fases, deverá permitir configurar ações a serem executadas pelo protocolo quando o mesmo passar pela fase em questão. Sem a necessidade de intervenção da prestadora                                                           |



# PREFEITURA MUNICIPAL DE AGRÔNOMICA

“CENTRO ADMINISTRATIVO PREFEITO JOSÉ ÂNGELO MERINI”

Site: [www.agronomica.sc.gov.br](http://www.agronomica.sc.gov.br) E-mail: [prefeitura@agronomica.sc.gov.br](mailto:prefeitura@agronomica.sc.gov.br)

CNPJ: 83.102.590/0001-90 - Fone/Fax: (47)3542-0166

Rua Sete de Setembro, nº 215 – Centro - 89188-000 – Agronômica/ SC

|      |                                                                                                                                                                                                                      |
|------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1231 | No cadastro de assunto, nas fases, deverá permitir configurar quais os campos de entrada que serão apresentados na abertura do protocolo. Sem a necessidade de intervenção da prestadora                             |
| 1232 | No cadastro de assunto, nas fases do tipo decisão, deverá permitir configurar ações a serem realizadas pelo próprio protocolo sem a necessidade de integração humana. Sem a necessidade de intervenção da prestadora |
| 1233 | Permitir efetuar o cadastro de taxa, deverá possuir no mínimo as regras de cálculo de Valor fixo, Quantidade x Unidade e Intervalo de valores. Sem a necessidade de intervenção da prestadora                        |
| 1234 | Permitir efetuar o cadastro de campos de entrada que serão utilizados pelo protocolo. Sem a necessidade de intervenção da prestadora                                                                                 |
| 1235 | Permitir efetuar o cadastro de Endpoint que serão utilizadas para integrar o sistema de protocolo a outros sistemas                                                                                                  |
| 1236 | No cadastro de endpoint deverá permitir configurar link utilizado para integração, usuário e senha e demais parâmetros utilizados na integração                                                                      |
| 1237 | Permitir usuários interno efetuarem a inclusão de novo protocolos em nome de contribuintes                                                                                                                           |
| 1238 | Permitir ao usuário interno consultar os protocolos que estão disponíveis no seu nome                                                                                                                                |
| 1239 | Permitir ao usuário interno consultar os protocolos que estão disponíveis para o seu centro de custo                                                                                                                 |
| 1240 | Permitir ao usuário interno puxar um protocolo para o seu nome, sem a inicialização do mesmo                                                                                                                         |
| 1241 | Permitir ao usuário interno efetuar o envio do protocolo informando outro centro de custo sem a necessidade de informar um usuário destino                                                                           |
| 1242 | Permitir ao usuário interno efetuar o envio do protocolo informando outro centro de custo e usuário                                                                                                                  |
| 1243 | Permitir ao usuário interno visualizar os protocolos que ele mesmo fez a abertura                                                                                                                                    |
| 1244 | Permitir ao usuário interno consultar todos os protocolos abertos com no mínimo os filtros por Número, Ano, Data de criação, Centro de custo, Situação, Grupo de assunto, Assunto e Requerente                       |
| 1245 | Permitir ao usuário interno efetuar alteração nas informações repassadas nos campos de entrada. Estas alterações deverão ficar registradas nos históricos do Protocolo                                               |
| 1246 | Permitir ao usuário interno visualizar as taxas geradas no protocolo                                                                                                                                                 |
| 1247 | Permitir ao usuário interno visualizar os documentos anexados ao protocolo                                                                                                                                           |
| 1248 | Permitir ao usuário interno incluir uma Nota no protocolo sem que este seja visualizado pelo contribuinte                                                                                                            |
| 1249 | Na Nota incluída no protocolo deverá permitir inclusão uma observação e uma anexo                                                                                                                                    |
| 1250 | Permitir ao usuário interno efetuar a inclusão de anexos. Com a possibilidade de configurar se o contribuinte terá ou não a visualização do mesmo                                                                    |
| 1251 | Permitir ao usuário interno visualizar o histórico em modo de linha do tempo, visualizar todas as anotações geradas no protocolo                                                                                     |
| 1252 | Permitir efetuar a emissão de relatório que apresente todas as informações da abertura do protocolo                                                                                                                  |
| 1253 | Permitir efetuar a emissão de relatório que apresente todas as informações das movimentações realizadas no protocolo                                                                                                 |



# PREFEITURA MUNICIPAL DE AGRÔNOMICA

“CENTRO ADMINISTRATIVO PREFEITO JOSÉ ÂNGELO MERINI”

Site: [www.agronomica.sc.gov.br](http://www.agronomica.sc.gov.br) E-mail: [prefeitura@agronomica.sc.gov.br](mailto:prefeitura@agronomica.sc.gov.br)

CNPJ: 83.102.590/0001-90 - Fone/Fax: (47)3542-0166

Rua Sete de Setembro, nº 215 – Centro - 89188-000 – Agronômica/ SC

|                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1254                                                                             | Permitir ao usuário externo a inclusão de novos protocolos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| 1255                                                                             | Permitir ao usuário externo a consulta dos todos os seus processos abertos                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| 1256                                                                             | Permitir ao usuário externo a consulta dos processos que estão com ele para responder                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| 1257                                                                             | Permitir as Imobiliárias e as Contabilidades visualizarem também os protocolos vinculados aos seus clientes                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| 1258                                                                             | Permitir as Imobiliárias e as Contabilidades efetuar a abertura de novos protocolos em nome dos seus clientes                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>SISTEMA DE GESTÃO DE PESSOAS (RH, FOLHA PAGTO, ESOCIAL E PORTAL SERVIDOR)</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| 1259                                                                             | Permitir o armazenamento de informações históricas por tempo indeterminado;                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| 1260                                                                             | Permitir validação automática do dígito verificador de PIS, PASEP, CPF e CNPJ nos diversos pontos do sistema onde estas informações sejam tratadas;                                                                                                                                                                                                                            |
| 1261                                                                             | Permitir o acionamento de rotinas específicas para validação de dados cadastrais dos funcionários, dependentes e pensionistas, tela a tela de forma independente;                                                                                                                                                                                                              |
| 1262                                                                             | Permitir o acionamento de rotinas específicas de movimentação de pessoal (promoções, transferências, frequência, afastamentos, rescisão de contrato e lançamentos para os cálculos) de forma direta e de acordo com os níveis de permissão de acesso;                                                                                                                          |
| 1263                                                                             | Possibilite criar diferentes fórmulas de cálculo para atendimento a necessidades específicas. Esta rotina deve ter variáveis e funções especializadas para as principais informações dos colaboradores, da empresa, dos cálculos e outras, bem como deve possibilitar acesso a informações históricas, tabelas e campos customizados;                                          |
| 1264                                                                             | Possuir tabela de totalizadores de eventos, de modo que seja possível gerar relatórios a partir destes totalizadores. Um totalizador pode conter eventos e outros totalizadores na base;                                                                                                                                                                                       |
| 1265                                                                             | Devera disponibilizar bases de dados de teste e homologação para simulações e testes em geral;                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| 1266                                                                             | O sistema devera possuir cadastro de dados pessoais que direta ou indiretamente, mantenha relação com a CONTRATANTE, integrado com o sistema de Folha de Pagamento, Recursos Humanos e Registro de Ponto, mesmo que, quando o empregado, possua mais de um vínculo ou venha a desligar-se e posteriormente a ser recontratado ou nomeado para cargos ou funções comissionadas; |
| 1267                                                                             | O sistema deve ser multicliente (multiempresa), devendo possibilitar a inclusão de todas as entidades ligadas a Autarquia (servidores, autônomos, terceirizados e estagiários);                                                                                                                                                                                                |
| 1268                                                                             | Disponibilizar Ferramenta para a criação de modelos de relatórios e formulários ou alteração/personalização de modelos de relatórios e formulários constantes no sistema;                                                                                                                                                                                                      |
| 1269                                                                             | A ferramenta de criação de relatórios deve utilizar os dados diretamente das tabelas do sistema sem a necessidade de criação de uma estrutura de informação complementar (base de dados paralela);                                                                                                                                                                             |
| 1270                                                                             | Os relatórios gerados pelo sistema devem permitir sua gravação para impressão posterior em formato proprietário e também nos formatos HTML, TXT, XLS, DOCX, PDF (Adobe Reader), BMP e JPG;                                                                                                                                                                                     |
| 1271                                                                             | Todos os relatórios do sistema, nativos da fábrica ou customizados no cliente, devem guardar os parâmetros da última execução por usuário. Estes parâmetros já aparecem como default na execução seguinte;                                                                                                                                                                     |



# PREFEITURA MUNICIPAL DE AGRÔNOMICA

“CENTRO ADMINISTRATIVO PREFEITO JOSÉ ÂNGELO MERINI”

Site: [www.agronomica.sc.gov.br](http://www.agronomica.sc.gov.br) E-mail: [prefeitura@agronomica.sc.gov.br](mailto:prefeitura@agronomica.sc.gov.br)

CNPJ: 83.102.590/0001-90 - Fone/Fax: (47)3542-0166

Rua Sete de Setembro, nº 215 – Centro - 89188-000 – Agronômica/ SC

|      |                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1272 | Permitir que o usuário defina os critérios de seleção e classificação das informações constantes de cada relatório, e que essas opções de filtro e classificação fiquem disponíveis na tela de entrada do relatório para o usuário possa escolher no momento da geração do relatório;  |
| 1273 | Permitir a criação de telas de entrada para os relatórios contendo filtros e dados relevantes para que o usuário informe no momento da execução do relatório. Possibilitar ainda a inclusão de mensagens de texto personalizadas explicando esses campos disponíveis para os usuários; |
| 1274 | Os relatórios devem ter acesso e poder utilizar conteúdo de qualquer tabela do sistema, inclusive os campos e tabelas criados pelos usuários;                                                                                                                                          |
| 1275 | Permitir o acesso aos relatórios padrões do sistema, para que o usuário possa utilizá-lo como modelo básico para desenvolvimento de novos relatórios e também para que possam ser feitas pequenas adaptações tais como inclusão de colunas, logotipos, entre outras;                   |
| 1276 | Permitir que o usuário crie telas de entrada de dados, para interface Windows, usando tabelas e campos do sistema bem como as tabelas e campos criados pelo próprio usuário;                                                                                                           |
| 1277 | Manter e utilizar as validações definidas na criação dos campos disponibilizados nas telas;                                                                                                                                                                                            |
| 1278 | Habilitar listas de consulta nos campos relacionados a outras tabelas do sistema e que forem utilizados nas telas criadas;                                                                                                                                                             |
| 1279 | Permitir a inclusão de regras de negócio e de validação para os campos disponibilizados nas telas;                                                                                                                                                                                     |
| 1280 | A ferramenta deve permitir que as telas construídas em ambiente de testes e homologação sejam exportadas e posteriormente importadas em ambiente de produção;                                                                                                                          |
| 1281 | A ferramenta deve gerar logs que permitam checar se a execução dos processos agendados foi realizada com sucesso ou não.                                                                                                                                                               |
| 1282 | Possuir validação do dígito verificador de inscrições do PIS/PASEP e CPF no cadastro de pessoas;                                                                                                                                                                                       |
| 1283 | Ter controle para dependentes, com datas de vencimento para salário-família e para da relação de dependência para o IRRF;                                                                                                                                                              |
| 1284 | Ter cadastro ilimitado de servidores com todos os campos exigidos pelo Ministério do Trabalho e Emprego, e possibilite, inclusive, a dispensa do livro de registro dos servidores, conforme Portaria Nº. 1.121, de 8 de novembro de 1995;                                              |
| 1285 | Controlar a lotação e localização física dos servidores;                                                                                                                                                                                                                               |
| 1286 | Registrar automaticamente as movimentações de pessoal referente a admissão, demissão ou exoneração, rescisão, prorrogação de contrato, alterações salariais e de cargo, férias, aposentadoria, afastamento, funções gratificadas exercidas, através da informação do ato;              |
| 1287 | Possuir cadastro para autônomos, informando data e valor de cada serviço prestado;                                                                                                                                                                                                     |
| 1288 | Controlar os períodos aquisitivos de férias em relação a quantidade de dias disponíveis para o gozo de férias e informar a data prevista para o início do gozo de férias;                                                                                                              |
| 1289 | Permitir a criação de períodos aquisitivos configuráveis em relação ao período aquisitivo, período de gozo e cancelamentos ou suspensões dos períodos;                                                                                                                                 |



# PREFEITURA MUNICIPAL DE AGRÔNOMICA

“CENTRO ADMINISTRATIVO PREFEITO JOSÉ ÂNGELO MERINI”

Site: [www.agronomica.sc.gov.br](http://www.agronomica.sc.gov.br) E-mail: [prefeitura@agronomica.sc.gov.br](mailto:prefeitura@agronomica.sc.gov.br)

CNPJ: 83.102.590/0001-90 - Fone/Fax: (47)3542-0166

Rua Sete de Setembro, nº 215 – Centro - 89188-000 – Agronômica/ SC

|      |                                                                                                                                                                                                                                            |
|------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1290 | Permitir configurar a máscara a ser utilizada na classificação institucional de órgão, unidade e centro de custos;                                                                                                                         |
| 1291 | Permitir a reestruturação da classificação institucional de um exercício para outro;                                                                                                                                                       |
| 1292 | Controlar a escolaridade mínima exigida para o cargo;                                                                                                                                                                                      |
| 1293 | Controlar os níveis salariais do cargo;                                                                                                                                                                                                    |
| 1294 | Permitir o controle de vagas do cargo;                                                                                                                                                                                                     |
| 1295 | Ter controle de pensionistas por morte ou judicial;                                                                                                                                                                                        |
| 1296 | Calcular o valor da pensão conforme histórico cadastrado, cancelando-o se informado a data de seu término;                                                                                                                                 |
| 1297 | Permitir o controle da concessão e desconto de vale-transporte;                                                                                                                                                                            |
| 1298 | Permitir a configuração das tabelas mensais de cálculo, podendo o usuário incluir novas tabelas, definir a quantidade de faixas e, ainda, nomear essas tabelas de acordo com sua necessidade. (INSS, IRRF, salário-família, entre outras); |
| 1299 | Permitir a configuração de quais proventos e descontos devem ser considerados como automáticos para cada tipo de cálculo (mensal, férias, complementar, etc.);                                                                             |
| 1300 | Permitir a configuração das fórmulas de cálculo em conformidade com o estatuto dos servidores;                                                                                                                                             |
| 1301 | Permitir a configuração de motivos de rescisão e respectivas verbas rescisórias, com códigos a serem gerados para RAIS, CAGED, SEFIP;                                                                                                      |
| 1302 | Permitir a configuração dos proventos referentes as médias e vantagens percebidas pelos servidores;                                                                                                                                        |
| 1303 | Possibilitar a configuração de afastamentos;                                                                                                                                                                                               |
| 1304 | Permitir a configuração dos tipos de bases de cálculo utilizados;                                                                                                                                                                          |
| 1305 | Permitir processamento para cálculo mensal, adiantamentos, cálculo complementar, 13º salário adiantado e integral;                                                                                                                         |
| 1306 | Permitir cálculo automático de rescisão com prazo determinado;                                                                                                                                                                             |
| 1307 | Permitir cálculos de férias individuais e de férias coletivas;                                                                                                                                                                             |
| 1308 | Possuir controle de faltas para desconto no pagamento das férias;                                                                                                                                                                          |
| 1309 | Permitir o pagamento do 13º salário juntamente das férias;                                                                                                                                                                                 |
| 1310 | Permitir programar o gozo e pagamento das férias antecipadamente;                                                                                                                                                                          |
| 1311 | Permitir cálculos de rescisões individuais, coletivas e complementares;                                                                                                                                                                    |
| 1312 | Permitir a reintegração ou reversão de rescisões ou aposentadorias utilizando a mesma matrícula do funcionário;                                                                                                                            |
| 1313 | Permitir simulações, parcial ou total, da folha de pagamento, do 13º salário integral, de férias e rescisórias, para a competência atual ou futura, sem gerar os encargos sociais para o cálculo simulado;                                 |
| 1314 | Registrar o histórico salarial do servidor;                                                                                                                                                                                                |
| 1315 | Calcular alterações salariais de modo coletivo, ou para níveis salariais do plano de cargos;                                                                                                                                               |



# PREFEITURA MUNICIPAL DE AGRÔNOMICA

“CENTRO ADMINISTRATIVO PREFEITO JOSÉ ÂNGELO MERINI”

Site: [www.agronomica.sc.gov.br](http://www.agronomica.sc.gov.br) E-mail: [prefeitura@agronomica.sc.gov.br](mailto:prefeitura@agronomica.sc.gov.br)

CNPJ: 83.102.590/0001-90 - Fone/Fax: (47)3542-0166

Rua Sete de Setembro, nº 215 – Centro - 89188-000 – Agronômica/ SC

|      |                                                                                                                                                                                                           |
|------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1316 | Permitir a inclusão e alteração de proventos e descontos lançados de modo fixo, em um período determinado, em qualquer tipo de cálculo da folha;                                                          |
| 1317 | Calcular automaticamente todos os valores relativos ao servidor e a contribuição patronal, como IRRF, FGTS, salário-família e previdência;                                                                |
| 1318 | Emitir relatórios com resumo, extrato mensal e líquido da Folha;                                                                                                                                          |
| 1319 | Permitir a emissão de guias para pagamento de IRRF, GRFC;                                                                                                                                                 |
| 1320 | Gerar em arquivo as informações referentes a GRRF, a GFIP, e arquivos retificadores;                                                                                                                      |
| 1321 | Gerar informações da folha de pagamento em arquivo para crédito em conta no banco de interesse da entidade;                                                                                               |
| 1322 | Gerar em arquivo magnético a relação de todos os servidores admitidos e demitidos no mês (CAGED);                                                                                                         |
| 1323 | Permitir a consulta previa das médias e vantagens que cada servidor tem direito a receber em férias, 13º salário ou rescisão de contrato;                                                                 |
| 1324 | Emitir dos relatórios anuais necessários, como comprovante de rendimentos e ficha financeira;                                                                                                             |
| 1325 | Gerar os arquivos da RAIS e da DIRF, assim como o informe do comprovante de rendimentos;                                                                                                                  |
| 1326 | Permitir consulta do histórico funcional do servidor mostrando: períodos aquisitivos, períodos de gozo de férias, afastamentos, atestados, faltas, férias e períodos trabalhados;                         |
| 1327 | Possibilitar a consulta dos proventos e descontos percebidos pelo servidor, em um período determinado pelo usuário. Permitir consultar apenas os proventos que fazem parte do comprovante de rendimentos; |
| 1328 | Permitir a integração com o sistema de contabilidade para geração automática dos empenhos da folha de pagamento e respectivos encargos patronais, com emissão de resumo para conferência;                 |
| 1329 | Permitir a consulta e impressão do holerite através de modulo Web;                                                                                                                                        |
| 1330 | Possuir cadastro para registrar dados de acidentes de trabalho, entrevista com o servidor e testemunhas do acidente;                                                                                      |
| 1331 | Possuir cadastro e emissão de Comunicação de Acidente do Trabalho - CAT para o INSS;                                                                                                                      |
| 1332 | Ter cadastro de atestados com informações CID (Código Internacional de Doenças);                                                                                                                          |
| 1333 | Deve permitir o lançamento de faltas com possibilidade de desconto em folha de pagamento;                                                                                                                 |
| 1334 | Deve permitir a configuração dos períodos aquisitivos e cálculos de férias de acordo com as especificações de cada sindicato;                                                                             |
| 1335 | Deve permitir a realização e/ou o acompanhamento de concursos públicos e processos seletivos para provimento de vagas;                                                                                    |
| 1336 | Efetuar a avaliação dos candidatos do concurso ou processo seletivo, indicando a aprovação/reprovação e a classificação;                                                                                  |
| 1337 | Possibilitar cadastro de bolsas de estudos, informando, instituição de ensino, área de atuação, valor da bolsa, previsão de término;                                                                      |
| 1338 | Deve permitir o lançamento histórico de períodos aquisitivos e de gozo de férias;                                                                                                                         |



# PREFEITURA MUNICIPAL DE AGRÔNOMICA

“CENTRO ADMINISTRATIVO PREFEITO JOSÉ ÂNGELO MERINI”

Site: [www.agronomica.sc.gov.br](http://www.agronomica.sc.gov.br) E-mail: [prefeitura@agronomica.sc.gov.br](mailto:prefeitura@agronomica.sc.gov.br)

CNPJ: 83.102.590/0001-90 - Fone/Fax: (47)3542-0166

Rua Sete de Setembro, nº 215 – Centro - 89188-000 – Agronômica/ SC

|                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1339                                           | Possibilitar cadastrar os períodos para aquisição e de gozo de licença-prêmio;                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| 1340                                           | Permitir diferentes configurações de férias e de licença-prêmio por sindicato;                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| 1341                                           | Permitir informar os dados referentes a períodos aquisitivos anteriores a data de admissão do servidor, tais como, período de gozo, cancelamentos e suspensões;                                                                                                                                                                                                                          |
| 1342                                           | Permitir o cadastro de tempo de serviço anterior e de licença prêmio não gozada com possibilidade de averbação do tempo de serviço para cálculo de adicionais, licença-prêmio e/ou aposentadoria, possibilitando informação de fator de conversão do tempo;                                                                                                                              |
| 1343                                           | Permitir os tipos de aposentadoria por tempo de serviço, idade, invalidez, compulsória, Especial (Professor);                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| 1344                                           | Permitir a parametrização dos tempos mínimos necessários para o cálculo da aposentadoria em cada tipo de aposentadoria.                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <b><u>Portal do Servidor Público</u></b>       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| 1345                                           | Permitir o acesso de servidores e estagiários (Ativos/Demitidos).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| 1346                                           | Permitir a alteração de senha pelo próprio usuário.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| 1347                                           | Permitir a emissão do comprovante de rendimentos, contendo os valores de imposto de renda retido na fonte, para utilização na declaração do imposto de renda.                                                                                                                                                                                                                            |
| 1348                                           | Permitir a alteração de e-mail pelo próprio usuário.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| 1349                                           | Permitir realizar o login utilizando o CPF ou a matrícula do servidor.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| 1350                                           | Permitir a inclusão do brasão da Fundação ou logotipo da entidade no cabeçalho dos relatórios e recibo de pagamentos.                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| 1351                                           | Permitir o agrupamento de Folha Normal mais Folha Férias em um único holerite de uma determinada competência.                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| 1352                                           | Permitir visualizar parcelas de empréstimo no recibo de pagamento.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| 1353                                           | Permitir a consulta e emissão dos registros de marcações de ponto.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| 1354                                           | Permitir consultar e emitir a ficha financeira do usuário logado em um determinado exercício, detalhando as bases de cálculo, podendo o usuário alternar entre suas matrículas de uma mesma entidade.                                                                                                                                                                                    |
| 1355                                           | Possibilitar apresentação do responsável pela liberação do comprovante de rendimento, conforme o recebimento do dado juntamente com as informações do comprovante.                                                                                                                                                                                                                       |
| 1356                                           | Possibilitar a integração de dados com sistema/módulo de Folha pagamento                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| 1357                                           | Permitir a consulta e emissão dos recibos de pagamento das matrículas ativas e demitidas, pertinentes as competências e matrículas integradas pela entidade à plataforma. Os recibos de pagamentos deverão ser visualizados pelos processamentos mensal, férias, 13º salário, mensal + férias e rescisão, classificados entre sub-processamentos, adiantamento, integral e complementar. |
| 1358                                           | Possibilitar consulta do recibo de pagamento de mensal consolidado com Férias.                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <b><u>SAÚDE E SEGURANÇA DO TRABALHADOR</u></b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| 1359                                           | Controlar e alertar sobre a necessidade e ou alteração do SESMT e necessidade e dimensionamento da CIPA;                                                                                                                                                                                                                                                                                 |



# PREFEITURA MUNICIPAL DE AGRÔNOMICA

“CENTRO ADMINISTRATIVO PREFEITO JOSÉ ÂNGELO MERINI”

Site: [www.agronomica.sc.gov.br](http://www.agronomica.sc.gov.br) E-mail: [prefeitura@agronomica.sc.gov.br](mailto:prefeitura@agronomica.sc.gov.br)

CNPJ: 83.102.590/0001-90 - Fone/Fax: (47)3542-0166

Rua Sete de Setembro, nº 215 – Centro - 89188-000 – Agronômica/ SC

|      |                                                                                                                                                                                                                                                        |
|------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1360 | Gerencia a localização, manutenção e revisão dos equipamentos de segurança, inclusive extintores;                                                                                                                                                      |
| 1361 | Trata todos os tipos de EPI, mapeamento dos EPIs por área, cargo ou colaborador, medidas, modelos, vencimento, fornecedores e treinamentos relacionados ao uso correto dos EPIs;                                                                       |
| 1362 | Contempla o PPRA, identificando as áreas e atividades de risco, agentes de risco, EPIs e exames relacionados ao agente, fontes geradoras, histórico dos laudos, possíveis danos e plano de prevenção;                                                  |
| 1363 | Registra e mantém os acidentes de trabalho e os respectivos CATs, gerando estatísticas e gráficos sobre a natureza dos acidentes, frequência e meses de maior incidência, tempo no cargo e dias perdidos e custos envolvidos por acidente de trabalho; |
| 1364 | Permite registrar e monitorar informações sobre insalubridade e periculosidade conforme previsto no LTCAT por área, unidade, grau e tipo de risco, funções;                                                                                            |
| 1365 | Permite o registro e tratamento dos incidentes (quase acidentes), com plano de ação;                                                                                                                                                                   |
| 1366 | Permite a elaboração e controle de mapas de risco por unidade, área, local/setor;                                                                                                                                                                      |
| 1367 | Manter o PPP (Perfil Profissiográfico Previdenciário) atualizado a partir do LTCAT, transferências de local e descrições de cargos e funções e CATs;                                                                                                   |
| 1368 | Fazer integração das informações dos riscos constantes no LTCAT com a GFIP (Recolhimentos e aposentadorias especiais);                                                                                                                                 |
| 1369 | Controlar o PCMSO a partir do LTCAT e PPRA, e AET (Análise Ergonômica do Trabalho) possuindo alerta de vencimento;                                                                                                                                     |
| 1370 | Permitir o registro dos incidentes, acidentes e doenças ocupacionais dos colaboradores;                                                                                                                                                                |
| 1371 | Permitir o registro e emissão das CAT's;                                                                                                                                                                                                               |
| 1372 | Permitir o registro e o controle das ocorrências (Investigação de Incidentes / Acidentes – Arvore de Causas);                                                                                                                                          |
| 1373 | Emitir a relação de ocorrências de incidentes e acidentes de trabalho;                                                                                                                                                                                 |
| 1374 | Emitir o Quadro III – NR04 – Acidentes com vítimas;                                                                                                                                                                                                    |
| 1375 | Emitir o Quadro VI – NR04 – Acidentes sem vítimas;                                                                                                                                                                                                     |
| 1376 | Emitir a lista de colaboradores com convocações não atendidas;                                                                                                                                                                                         |
| 1377 | Permitir o registro de reconhecimento de riscos ambientais;                                                                                                                                                                                            |
| 1378 | Permitir o registro das aplicações de medidas e controle;                                                                                                                                                                                              |
| 1379 | Permitir o registro, controle de distribuição e de manutenção de equipamentos de segurança;                                                                                                                                                            |
| 1380 | Emitir os comprovantes de distribuição de equipamentos de proteção e segurança (EPI);                                                                                                                                                                  |
| 1381 | Controlar a necessidade de EPIs por área, função e atividade;                                                                                                                                                                                          |
| 1382 | Emitir os comprovantes da execução dos serviços de manutenção dos equipamentos;                                                                                                                                                                        |
| 1383 | Emitir a lista de equipamentos de segurança vencidos;                                                                                                                                                                                                  |
| 1384 | Emitir a relação de equipamentos de segurança vencidos com serviços de manutenção previstos;                                                                                                                                                           |
| 1385 | Permitir o controle da CIPA com registro de mandatos, registro de eleições, registro de cursos realizados e registro de eventos;                                                                                                                       |



# PREFEITURA MUNICIPAL DE AGRÔNOMICA

“CENTRO ADMINISTRATIVO PREFEITO JOSÉ ÂNGELO MERINI”

Site: [www.agronomica.sc.gov.br](http://www.agronomica.sc.gov.br) E-mail: [prefeitura@agronomica.sc.gov.br](mailto:prefeitura@agronomica.sc.gov.br)

CNPJ: 83.102.590/0001-90 - Fone/Fax: (47)3542-0166

Rua Sete de Setembro, nº 215 – Centro - 89188-000 – Agronômica/ SC

|                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1386                   | O módulo de Saúde e Segurança do Trabalho deve possuir integração nativa com os módulos de movimentação de colaboradores, frequência, candidatos, afastamentos e pagamentos;                                                                                                        |
| 1387                   | PPP – Perfil Profissiográfico Previdenciário (integrado com o módulo de Saúde e Segurança do Trabalho);                                                                                                                                                                             |
| 1388                   | Manter, registra e gerencia os trabalhos do SESMT de acordo com a NR4 e NR5;                                                                                                                                                                                                        |
| 1389                   | Viabilizar a definição e criação do GHE - Grupo Homogêneo de Exposição, possibilitando o controle de grupo de colaboradores expostos à riscos de forma semelhante, independente de setor, área, local ou cargo;                                                                     |
| 1390                   | Controlar e trata os resultados e pareceres dos exames definidos no PCMSO e complementares, tanto os periódicos como os admissionais, retorno de afastamento, transferência de local, cargo ou função e acompanhamento pós-demissão e relatório anual, mantendo registro histórico; |
| 1391                   | Gerar automaticamente solicitação de consultas e exames com agendamento médico para os exames vencidos e a vencer, considerando retorno de afastamento, transferência de local, cargo ou função e acompanhamento pós-demissão;                                                      |
| 1392                   | Gerar automaticamente solicitação de consultas e exames com agendamento médico para os exames Admissionais;                                                                                                                                                                         |
| 1393                   | Controlar todos os procedimentos durante e após a audiometria como os resultados por frequência (aérea e óssea);                                                                                                                                                                    |
| 1394                   | Mantém o prontuário clínico eletrônico de cada indivíduo (colaborador, dependente, candidato, etc), contendo seus antecedentes pessoais, familiares e profissionais, deficiências físicas ou mentais, subnormalidades, atendimentos médicos, exames realizados e imagens;           |
| 1395                   | Permitir o registro dos exames médicos obrigatórios dos colaboradores;                                                                                                                                                                                                              |
| 1396                   | Permitir o planejamento de convocações dos colaboradores para exames médicos;                                                                                                                                                                                                       |
| 1397                   | Gerar o agendamento médico relativo aos exames periódicos, retorno de afastamento médico, transferência de área, etc;                                                                                                                                                               |
| 1398                   | Permitir o registro dos resultados dos exames médicos dos colaboradores.                                                                                                                                                                                                            |
| 1399                   | Emitir o Atestado de Saúde Ocupacional;                                                                                                                                                                                                                                             |
| 1400                   | Emitir a lista de colaboradores com consultas a vencer;                                                                                                                                                                                                                             |
| 1401                   | Permitir uso de tabelas do CID, tabela CBHPM (Classificação Brasileira de Hierarquia e Procedimentos Médicos);                                                                                                                                                                      |
| 1402                   | Apresentar estatísticas de atendimentos que indicam as doenças, acidentes e outras ocorrências permitindo aos profissionais da área maior estudo e prevenção de suas causas.                                                                                                        |
| <b>MÓDULO e-Social</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| 1403                   | Disponibilizar recurso para parametrização das rubricas do eSocial com as bases legais (IRRF, INSS, FGTS) e relatórios de divergências;                                                                                                                                             |
| 1404                   | Permitir cadastrar o responsável pelo envio das informações ao eSocial;                                                                                                                                                                                                             |
| 1405                   | Permitir o envio do arquivo de Qualificação Cadastral para validação dos dados na base da RFB e INSS;                                                                                                                                                                               |
| 1406                   | Permitir a análise do arquivo de retorno da Qualificação Cadastral com relatório de críticas;                                                                                                                                                                                       |



# PREFEITURA MUNICIPAL DE AGRÔNOMICA

“CENTRO ADMINISTRATIVO PREFEITO JOSÉ ÂNGELO MERINI”

Site: [www.agronomica.sc.gov.br](http://www.agronomica.sc.gov.br) E-mail: [prefeitura@agronomica.sc.gov.br](mailto:prefeitura@agronomica.sc.gov.br)

CNPJ: 83.102.590/0001-90 - Fone/Fax: (47)3542-0166

Rua Sete de Setembro, nº 215 – Centro - 89188-000 – Agronômica/ SC

|                                |                                                                                                                                                                         |
|--------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1407                           | Validar as informações do layout do eSocial com o sistema de gestão de pessoal para realizar a correta geração e envio dos eventos ao eSocial;                          |
| 1408                           | Gerar os arquivos dos eventos do eSocial em formato XML;                                                                                                                |
| 1409                           | Realizar a comunicação com o eSocial utilizando a tecnologia webservice e certificação digital;                                                                         |
| 1410                           | Receber, interpretar e armazenar os protocolos de retorno da validação de estrutura do XML;                                                                             |
| 1411                           | Notificar o responsável pelo envio das informações do eSocial nos casos de erros ou inconsistências;                                                                    |
| 1412                           | Emitir relatório de críticas de validação;                                                                                                                              |
| 1413                           | Reenviar os eventos do eSocial que apresentaram inconsistência;                                                                                                         |
| 1414                           | Manter o controle dos arquivos enviados e validados para o fechamento da Competência da Folha de Pagamento;                                                             |
| 1415                           | Permitir definir o modo de envio por WebService ou Arquivos salvos para posterior envio;                                                                                |
| 1416                           | Permitir demonstrar na ficha financeira a Rubrica (evento) junto ao eSocial por tipo de Categoria;                                                                      |
| 1417                           | Possibilitar o cadastramento de afastamento retroativo ao eSocial;                                                                                                      |
| 1418                           | Disponibilizar no cadastro de afastamentos o campo Observação, pois em alguns tipos de afastamentos terá que ser preenchido. Exemplo: Licença não remunerada.           |
| <b>MÓDULO PONTO ELETRÔNICO</b> |                                                                                                                                                                         |
| 1419                           | Processar as marcações dos relógios de ponto de forma a atender a portaria 1510 e as demais legislações vigentes;                                                       |
| 1420                           | Capturar de forma eletrônica os registros dos relógios ponto nas diversas secretarias;                                                                                  |
| 1421                           | Disponibilizar rotina para efetuar marcações de ponto no Computador com o objetivo de atender a Portaria 373, desde que autorizada por convenção ou acordo de trabalho; |
| 1422                           | Realizar a apuração do ponto para empregados, podendo ser efetuado de forma individual, coletiva ou por lote de colaboradores;                                          |
| 1423                           | Permite períodos de apuração definidos pelo usuário;                                                                                                                    |
| 1424                           | Administrar escalas de trabalho, permitindo revezamentos, controle de turmas, feriados de acordo com as peculiaridades locais;                                          |
| 1425                           | Calcular horários do tipo rígido, móvel ou flexível, inclusive com horários mistos com a combinação dos tipos rígido e móvel;                                           |
| 1426                           | Apurar horas de trabalho, de faltas, de atrasos, de saídas antecipadas, de saídas intermediárias, de horas extras, de afastamentos (atestados) e de compensações;       |
| 1427                           | Controlar tolerâncias e de limites de extras, de faltas, de atrasos e de saídas antecipadas; bem como administrar horários flexível;                                    |
| 1428                           | Calcular horário noturno diferenciado por sindicato;                                                                                                                    |
| 1429                           | Apurar horas de professores sem escala de horário definida;                                                                                                             |
| 1430                           | Calcular entradas, saídas e extras justificadas/autorizadas;                                                                                                            |
| 1431                           | Controlar dias ou horas facultativos, sem desconto de horas para o colaborador;                                                                                         |



# PREFEITURA MUNICIPAL DE AGRONÔMICA

“CENTRO ADMINISTRATIVO PREFEITO JOSÉ ÂNGELO MERINI”

Site: [www.agronomica.sc.gov.br](http://www.agronomica.sc.gov.br) E-mail: [prefeitura@agronomica.sc.gov.br](mailto:prefeitura@agronomica.sc.gov.br)

CNPJ: 83.102.590/0001-90 - Fone/Fax: (47)3542-0166

Rua Sete de Setembro, nº 215 – Centro - 89188-000 – Agronômica/ SC

|      |                                                                                                                                                   |
|------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1432 | Controlar interjornada e intrajornada nos cadastramentos;                                                                                         |
| 1433 | Apurar saldos ou acumuladores de situações para o controle de compensações de extras e de faltas;                                                 |
| 1434 | Gerenciar pontes (troca de horários entre duas datas) e dias compensados                                                                          |
| 1435 | Tratar horas de sobreaviso e prontidão e horas paradas (produção);                                                                                |
| 1436 | Fornecer informações gerenciais e operacionais referentes à frequência aos diversos departamentos da empresa;                                     |
| 1437 | Fornecer relatório de cartão de ponto com totais da apuração, do refeitório e dos eventos gerados para o colaborador;                             |
| 1438 | Fornecer relatório de quadro de horários do período atual ou futuro;                                                                              |
| 1439 | Realizar cálculo rateado das horas normais, das extras, das ausências e dos afastamentos; considerando a distribuição em horas e ou % do salário; |
| 1440 | Realizar o acerto individual ou somente pelas exceções do período;                                                                                |
| 1441 | Possibilitar o abono de forma descentralizada;                                                                                                    |
| 1442 | Permitir criação de regras para consistência das ocorrências e controle de ações de abono por usuário do sistema;                                 |
| 1443 | Gera log dos acertos realizados no ponto da equipe;                                                                                               |
| 1444 | Fornecer relatório das exceções da apuração para abono do ponto;                                                                                  |
| 1445 | Fornecer relatório de auditoria da apuração e dos abonos realizados;                                                                              |
| 1446 | Controlar de autorização das horas extras, separando as horas não autorizadas                                                                     |

## SITEMA DE CONTROLE INTERNO

|      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1447 | Possuir tela com indicadores gráficos (Dash-board) de produção do controle interno, contendo informações sobre quantidade Atos de Normatização, Comunicados Internos, Recomendações, Notificações, Pareceres, Auditorias e Demais Atividades exibidos mês a mês e com a quantidade total de cada atividade. |
| 1448 | Permitir a configuração de cabeçalho e rodapé padrão para emissão dos documentos do controle interno.                                                                                                                                                                                                       |
| 1449 | Permitir a configuração de contas de envio de e-mail por unidade gestora e ou por usuário do sistema.                                                                                                                                                                                                       |
| 1450 | Permitir o cadastro de pessoas, de forma compartilhada entre os demais módulos do sistema de gestão, a fim de evitar redundância de cadastros.                                                                                                                                                              |
| 1451 | Permitir o cadastro de textos jurídicos de forma compartilhada entre os demais módulos do sistema de gestão, a fim de evitar redundância de cadastros.                                                                                                                                                      |
| 1452 | Permitir a anexação de arquivos com extensão pdf, doc, docx, txt, jpg e odt aos textos jurídicos.                                                                                                                                                                                                           |
| 1453 | Permitir o registro dos responsáveis das unidades gestoras da Fundação, juntamente com o período de exercício da função.                                                                                                                                                                                    |
| 1454 | Permitir o registro das estruturas organizacionais das unidades gestoras com dados de data de início de vigência e fundamento legal.                                                                                                                                                                        |
| 1455 | Permitir o registro da composição de cada estrutura organizacional das unidades gestoras.                                                                                                                                                                                                                   |



# PREFEITURA MUNICIPAL DE AGRÔNOMICA

“CENTRO ADMINISTRATIVO PREFEITO JOSÉ ÂNGELO MERINI”

Site: [www.agronomica.sc.gov.br](http://www.agronomica.sc.gov.br) E-mail: [prefeitura@agronomica.sc.gov.br](mailto:prefeitura@agronomica.sc.gov.br)

CNPJ: 83.102.590/0001-90 - Fone/Fax: (47)3542-0166

Rua Sete de Setembro, nº 215 – Centro - 89188-000 – Agronômica/ SC

|      |                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1456 | Permitir o registro dos responsáveis por cada item da composição da estrutura organizacional das unidades gestoras identificando o período de vigência e cargo ocupado.                                                                                                            |
| 1457 | Permitir o cadastramento de modelos de documentos, em editor web, com disponibilização de variáveis de informações pré-definidas de acordo com a categoria dos modelos.                                                                                                            |
| 1458 | Permitir o cadastramento prévio de modelos e layouts de pareceres com a disponibilização de variáveis para preenchimento automático pelo sistema e com modelos distintos de acordo com a situação de cada parecer (Aprovação, Aprovação com Ressalvas e Reprovação).               |
| 1459 | Permitir efetuar o cadastramento da Estrutura do Controle Interno, com seu fundamento legal, e composição do mesmo.                                                                                                                                                                |
| 1460 | Permitir efetuar o registro da equipe integrante do controle interno, com os respectivos servidores que compõem sua estrutura.                                                                                                                                                     |
| 1461 | Disponibilizar rotina para registro das atividades diversas do controle interno, separadas por categorias, e com a possibilidade da descrição através de editor de textos dos detalhes de cada atividade.                                                                          |
| 1462 | Possibilitar o cadastramento dos atos do controle interno, como Instruções Normativas e Orientações, com a opção de publicação automática ou não junto ao website da Fundação para acesso aberto a população.                                                                      |
| 1463 | Possibilitar a anexação de textos aos atos do controle interno, nos formatos pdf, doc, docx, txt, jpg e odt, com a opção de publicação automática ou não junto ao website da Fundação para acesso aberto a população.                                                              |
| 1464 | Possibilitar a redação do texto dos atos do controle interno em editor on-line.                                                                                                                                                                                                    |
| 1465 | Possibilitar a anexação de arquivos e redação de textos em editor on-line de anexos de atos do controle interno                                                                                                                                                                    |
|      | Possibilitar o cadastramento de comunicados internos do controle interno com as seguintes características:                                                                                                                                                                         |
| 1466 | Possibilidade de controle de comunicados por arquivos anexos ou editor de textos on-line, com a opção de publicação automática ou não junto ao website da Fundação para acesso aberto a população.                                                                                 |
| 1467 | Possibilitar o cadastramento dos interessados do comunicado interno                                                                                                                                                                                                                |
| 1468 | Possibilitar a geração automática do modelo de comunicado em editor on-line através de layout pré-configurado com possibilidade de edição do mesmo.                                                                                                                                |
| 1469 | Possibilitar a emissão final do comunicado no formato pdf., não permitindo mais efetuar alterações após a finalização do mesmo.                                                                                                                                                    |
| 1470 | Possibilitar o registro dos tramites do comunicado interno, com os dados de tipo de encaminhamento (físico ou e-mail) inclusive, com o envio de e-mail por dentro do sistema com link de acesso ao comunicado.                                                                     |
| 1471 | Para encaminhamentos efetuados por e-mail, no link de acesso ao comunicado interno, deverá existir a possibilidade de visualização do comunicado interno, bem como existir a possibilidade da anexação de arquivos e finalização do mesmo com retorno automático para o remetente. |



# PREFEITURA MUNICIPAL DE AGRÔNOMICA

“CENTRO ADMINISTRATIVO PREFEITO JOSÉ ÂNGELO MERINI”

Site: [www.agronomica.sc.gov.br](http://www.agronomica.sc.gov.br) E-mail: [prefeitura@agronomica.sc.gov.br](mailto:prefeitura@agronomica.sc.gov.br)

CNPJ: 83.102.590/0001-90 - Fone/Fax: (47)3542-0166

Rua Sete de Setembro, nº 215 – Centro - 89188-000 – Agronômica/ SC

|      |                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1472 | Para os encaminhamentos efetuados por e-mail, registrar em log as movimentações, com dados de data e hora de encaminhamento, acesso e visualização do comunicado interno.                                                                                             |
| 1473 | Possibilitar o registro das providências adotadas quanto ao exposto no comunicado interno                                                                                                                                                                             |
|      | Possibilidade de controle dos ofícios do controle interno com as seguintes características:                                                                                                                                                                           |
| 1474 | Possibilidade de controle de ofício por arquivos anexos ou editor de textos on-line, com a opção de publicação automática ou não junto ao website da Fundação para acesso aberto a população                                                                          |
| 1475 | Possibilitar o cadastramento dos interessados do ofício                                                                                                                                                                                                               |
| 1476 | Permitir o registro individual de cada item do ofício, para posterior redação das providências                                                                                                                                                                        |
| 1477 | Possibilitar o registro dos tramites do ofício, com os dados de tipo de encaminhamento (físico ou e-mail) inclusive, com o envio de e-mail por dentro do sistema com link de acesso ao ofício                                                                         |
| 1478 | Para encaminhamentos efetuados por e-mail, no link de acesso ao ofício, deverá existir a possibilidade de visualização do ofício, bem como existir a possibilidade da anexação de arquivos e finalização da mesma com retorno automático para o remetente             |
| 1479 | Para os encaminhamentos efetuados por e-mail, registrar em log as movimentações, com dados de data e hora de encaminhamento, acesso e visualização dos ofícios                                                                                                        |
| 1480 | Possibilitar o registro das providências adotadas quanto ao exposto nos ofícios                                                                                                                                                                                       |
|      | Possibilitar o cadastramento de recomendações do controle interno com as seguintes características:                                                                                                                                                                   |
| 1481 | Possibilidade de controle de recomendações por arquivos anexos ou editor de textos online, com a opção de publicação automática ou não junto ao website da Fundação para acesso aberto a população.                                                                   |
| 1482 | Possibilitar o cadastramento dos interessados da recomendação.                                                                                                                                                                                                        |
| 1483 | Permitir o registro individual de cada item da recomendação, para posterior redação das providências.                                                                                                                                                                 |
| 1484 | Possibilitar a geração automática do modelo de recomendação através de layout préconfigurado com possibilidade de edição do mesmo.                                                                                                                                    |
| 1485 | Possibilitar a emissão final da recomendação no formato pdf, não permitindo mais efetuar alterações após a finalização do mesmo.                                                                                                                                      |
| 1486 | Possibilitar o registro dos tramites da recomendação, com os dados de tipo de encaminhamento (físico ou e-mail) inclusive, com o envio de e-mail por dentro do sistema com link de acesso a recomendação.                                                             |
| 1487 | Para encaminhamentos efetuados por e-mail, no link de acesso a recomendação, deverá existir a possibilidade de visualização da recomendação, bem como existir a possibilidade da anexação de arquivos e finalização da mesma com retorno automático para o remetente. |



# PREFEITURA MUNICIPAL DE AGRÔNOMICA

“CENTRO ADMINISTRATIVO PREFEITO JOSÉ ÂNGELO MERINI”

Site: [www.agronomica.sc.gov.br](http://www.agronomica.sc.gov.br) E-mail: [prefeitura@agronomica.sc.gov.br](mailto:prefeitura@agronomica.sc.gov.br)

CNPJ: 83.102.590/0001-90 - Fone/Fax: (47)3542-0166

Rua Sete de Setembro, nº 215 – Centro - 89188-000 – Agronômica/ SC

|      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1488 | Para os encaminhamentos efetuados por e-mail, registrar em log as movimentações, com dados de data e hora de encaminhamento, acesso e visualização das recomendações.                                                                                                                                                                                                                       |
| 1489 | Possibilitar o registro das providências adotadas quanto ao exposto nas recomendações.                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|      | Possibilitar o cadastramento de notificações do controle interno com as seguintes características:                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| 1490 | Possibilidade de controle de notificações por arquivos anexos ou editor de textos on-line, com a opção de publicação automática ou não junto ao website da Fundação para acesso aberto a população.                                                                                                                                                                                         |
| 1491 | Possibilitar o cadastramento dos interessados da notificação.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| 1492 | Possibilitar a geração automática do modelo de notificação através de layout pré-configurado com possibilidade de edição do mesmo.                                                                                                                                                                                                                                                          |
| 1493 | Possibilitar a emissão final da notificação no formato pdf, não permitindo mais efetuar alterações após a finalização do mesmo.                                                                                                                                                                                                                                                             |
| 1494 | Possibilitar o registro dos tramites da notificação, com os dados de tipo de encaminhamento (físico ou e-mail) inclusive, com o envio de e-mail por dentro do sistema com link de acesso a notificação.                                                                                                                                                                                     |
| 1495 | Para encaminhamentos efetuados por e-mail, no link de acesso a notificação, deverá existir a possibilidade de visualização da notificação, bem como existir a possibilidade da anexação de arquivos e finalização da mesma com retorno automático para o remetente.                                                                                                                         |
| 1496 | Para os encaminhamentos efetuados por e-mail, registrar em log as movimentações, com dados de data e hora de encaminhamento, acesso e visualização das notificações.                                                                                                                                                                                                                        |
| 1497 | Possibilitar o registro das providências adotadas quanto ao exposto na notificação.                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|      | Possibilitar o cadastramento de pareceres do controle interno com as seguintes características:                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| 1498 | Possibilitar a disponibilização do parecer de forma automática, junto ao web site da Fundação.                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| 1499 | Permitir a elaboração de pareceres com pelo menos as categorias de parecer de análise de processos licitatórios, parecer de prestação de contas de adiantamentos, parecer de prestação de contas de diárias, parecer de prestação de contas de transferências voluntárias (contribuições, auxílios, subvenções ou termos de colaboração, fomento e cooperação) e outros pareceres diversos. |
| 1500 | Efetuar a numeração de forma automática para cada parecer de acordo com cada categoria.                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| 1501 | Para pareceres de prestação de contas de adiantamentos, diárias e transferências voluntárias, o sistema deverá permitir informar os dados do empenho relacionado, com os dados de data, número, sub-empenho, valor e beneficiário.                                                                                                                                                          |
| 1502 | Permitir a seleção de modelos previamente definidos para a geração automática do parecer.                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| 1503 | Efetuar a geração do parecer em editor on-line de acordo com layout previamente definido, com possibilidade de edição do mesmo.                                                                                                                                                                                                                                                             |
| 1504 | Permitir anexar diversos arquivos a um parecer.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |



# PREFEITURA MUNICIPAL DE AGRÔNOMICA

“CENTRO ADMINISTRATIVO PREFEITO JOSÉ ÂNGELO MERINI”

Site: [www.agronomica.sc.gov.br](http://www.agronomica.sc.gov.br) E-mail: [prefeitura@agronomica.sc.gov.br](mailto:prefeitura@agronomica.sc.gov.br)

CNPJ: 83.102.590/0001-90 - Fone/Fax: (47)3542-0166

Rua Sete de Setembro, nº 215 – Centro - 89188-000 – Agronômica/ SC

|      |                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|      | Possibilitar o cadastramento de solicitações de esclarecimento ou questionamentos do controle interno com as seguintes características:                                                                                                                                               |
| 1505 | Possibilidade de controle de solicitações de esclarecimento ou questionamentos por arquivos anexos ou por elaboração on-line através de modelos pré-configurados dos mesmos.                                                                                                          |
| 1506 | Possibilitar o cadastramento dos interessados dos questionamentos/esclarecimentos.                                                                                                                                                                                                    |
| 1507 | Possibilidade de controle de solicitações de esclarecimento ou questionamentos por arquivos anexos ou por elaboração on-line através de modelos pré-configurados dos mesmos.                                                                                                          |
|      | Possibilitar a elaboração de diversos questionários eletrônicos para o mesmo processo de questionamento, e que contenha as seguintes características:                                                                                                                                 |
| 1508 | Possibilitar a formatação das questões em itens e subitens.                                                                                                                                                                                                                           |
| 1509 | Possibilitar a seleção do tipo de campo para resposta, contendo no mínimo os campos de tipo Múltipla Escolha, Caixa de Seleção, Caixa de Texto, Campo de Data, Campo de Hora e campo de Valor;                                                                                        |
| 1510 | Possibilitar a seleção de obrigatoriedade de preenchimento da questão;                                                                                                                                                                                                                |
| 1511 | Para os campos de Múltipla Escolha e Caixa de Seleção, permitir o cadastramento de vários itens de resposta;                                                                                                                                                                          |
| 1512 | Permitir a utilização do campo de justificativa, sendo possível optar para quando o campo deverá ser exibido e pela obrigatoriedade da mesma de acordo com a resposta dada a questão.                                                                                                 |
| 1513 | Permitir a utilização do campo de anexos/upload de arquivos, sendo possível optar para quando o campo deverá ser exibido e pela obrigatoriedade do mesmo de acordo com a resposta dada a questão.                                                                                     |
| 1514 | Possibilitar registrar os encaminhamentos da notificação, com os dados de tipo de encaminhamento (físico ou e-mail) inclusive, com o envio de e-mail por dentro do sistema com a notificação em anexo e o link para resposta do mesmo.                                                |
| 1515 | Possibilitar o registro on-line das respostas ao questionário eletrônico através de link com o formulário para preenchimento ao estilo do Google Forms.                                                                                                                               |
| 1516 | Possibilitar o registro da conclusão final quanto ao questionamento e ou esclarecimento.                                                                                                                                                                                              |
| 1517 | Registrar em log, todas as movimentações do questionário, com os dados de Data, Hora e Tipo de Movimentação para acompanhamento do mesmo.                                                                                                                                             |
| 1518 | Possibilitar o registro de pareceres prévios do Tribunal de Contas do Estado, com os dados de número do processo, ressalvas/recomendações e providências adotadas.                                                                                                                    |
| 1519 | Possibilitar o registro de decisões do Tribunal de Contas do Estado que imputaram débitos a responsáveis, com os dados de nº do processo, administrador responsável, valor do título devido, valor efetivamente arrecadado, situação do débito e descrição das providências adotadas. |
| 1520 | Possibilitar o registro de tomadas de contas especiais, com os dados de número do processo, objeto e medidas adotadas por seus responsáveis.                                                                                                                                          |



# PREFEITURA MUNICIPAL DE AGRÔNOMICA

“CENTRO ADMINISTRATIVO PREFEITO JOSÉ ÂNGELO MERINI”

Site: [www.agronomica.sc.gov.br](http://www.agronomica.sc.gov.br) E-mail: [prefeitura@agronomica.sc.gov.br](mailto:prefeitura@agronomica.sc.gov.br)

CNPJ: 83.102.590/0001-90 - Fone/Fax: (47)3542-0166

Rua Sete de Setembro, nº 215 – Centro - 89188-000 – Agronômica/ SC

|      |                                                                                                                                                                                                                         |
|------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1521 | Possibilitar o registro do cumprimento de determinações do Tribunal de contas, com os dados de número do processo, apontamentos, providências adotadas e parecer do controle interno.                                   |
| 1522 | Possibilitar a publicação de documentos diversos nos formatos pdf, doc, docx, txt, jpg e odt, com publicação automática junto ao web-site da Fundação para acesso aberto a população.                                   |
| 1523 | Possibilitar o registro das avaliações periódicas do planejamento, identificando o período, justificativa e o servidor responsável pela avaliação.                                                                      |
| 1524 | Possibilitar identificar os responsáveis para avaliação do planejamento, por programa ou por ação.                                                                                                                      |
| 1525 | Possibilitar o encaminhamento da avaliação a seu responsável, através da geração de notificação de responsabilidade, com envio automático via e-mail ao responsável.                                                    |
| 1526 | Atribuir automaticamente perfil de avaliador do planejamento ao encaminhar o e-mail de notificação de avaliação ao responsável.                                                                                         |
| 1527 | Usuários com perfil de avaliador do planejamento, somente poderão visualizar e editar avaliações do planejamento que estejam sob sua responsabilidade.                                                                  |
| 1528 | Possibilitar a avaliação das metas físicas de ações por parte do responsável, com cálculo automático do percentual executado do valor orçado, através das despesas liquidadas até o período de referência da avaliação. |
| 1529 | Possibilita a geração e envio da notificação de conclusão da avaliação por parte do responsável via e-mail ao responsável pelo registro da avaliação.                                                                   |
| 1530 | Possibilitar o registro do contingenciamento de despesas, com os dados de fundamento legal, despesas, razões e consequências.                                                                                           |
| 1531 | Possibilitar o registro do reconhecimento de passivos, com os dados da descrição dos passivos, valor e motivo do reconhecimento.                                                                                        |
| 1532 | Possibilitar o registro da permanência de restos a pagar por mais de um exercício financeiro, com os dados de ano do resto, número do empenho, valor pendente, objeto do empenho, fornecedor e motivo da permanência.   |
| 1533 | Possibilitar o registro de despesas de exercícios anteriores, com os dados de número do empenho, data de emissão, valor do empenho, fornecedor e motivo.                                                                |
| 1534 | Possibilitar o registro de repasses de valores de precatórios ao tribunal de justiça, com os dados do mês de referência e valores em regime geral e regime especial.                                                    |
| 1535 | Possibilitar o registro de convênios firmados com os dados da entidade cedente, tipo da esfera, número do convênio, objeto, valor total do convênio e valor previsto para o exercício.                                  |
| 1536 | Possibilitar o registro de eventos de situação de emergência e ou calamidade pública, com os dados de descrição do evento, fundamento legal de amparo e período validade do evento.                                     |
| 1537 | Possibilitar o registro do quadro de pessoal por exercício, mês a mês referenciando a quantidade de contratações, exonerações e o valor liquidado da folha de pagamento por tipo de vínculo dos servidores.             |
| 1538 | Possibilitar o registro dos contratos de terceirização de serviços mês a mês, com a quantidade de servidores e valor da despesa por cargo/função.                                                                       |



# PREFEITURA MUNICIPAL DE AGRÔNOMICA

“CENTRO ADMINISTRATIVO PREFEITO JOSÉ ÂNGELO MERINI”

Site: [www.agronomica.sc.gov.br](http://www.agronomica.sc.gov.br) E-mail: [prefeitura@agronomica.sc.gov.br](mailto:prefeitura@agronomica.sc.gov.br)

CNPJ: 83.102.590/0001-90 - Fone/Fax: (47)3542-0166

Rua Sete de Setembro, nº 215 – Centro - 89188-000 – Agronômica/ SC

|      |                                                                                                                                                                                                                                                    |
|------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1539 | Possibilitar o registro de benefícios previdenciários pagos a servidores, com os dados do tipo de benefícios, quantidade e valor anual pago.                                                                                                       |
| 1540 | Possibilitar o registro da remuneração paga a membros de diretorias/conselhos, com os dados de tipo de cargo, descrição do cargo, valor da remuneração anual, valor do bônus anual, valor de participação em lucros anual e outros valores anuais. |
| 1541 | Possibilitar o registro do plano de cargos e vagas e suas alterações, com os dados de cargo, fundamentos legais, e quantidade de vagas criadas e ou extintas.                                                                                      |
| 1542 | Possibilitar o cadastramento prévio de check-list para cumprimento das exigências de documentos nos atos de admissão.                                                                                                                              |
| 1543 | Possibilitar o registro dos atos de admissão de pessoal, com a seleção de check-list prédefinido para cumprimento de requisitos da contratação.                                                                                                    |
| 1544 | Permitir a emissão automática do parecer do controle interno quanto aos atos de admissão.                                                                                                                                                          |
| 1545 | Possibilitar o registro de despesas por modalidade de licitação, com os dados de modalidade, valores para obras e ou serviço de engenharia, serviços e ou compras.                                                                                 |
| 1546 | Possibilitar o registro de avaliações de processos licitatórios, com os dados de número do processo, objeto, modalidade, fornecedor e avaliação do controle interno.                                                                               |
| 1547 | Possibilitar o registro dos órgãos de imprensa oficial da Fundação, com os dados de órgão e fundamento legal de amparo.                                                                                                                            |
| 1548 | Possibilitar o registro de auditorias planejadas, com os dados de objetivo, área de interesse e previsão do mês de execução da mesma.                                                                                                              |
| 1549 | Possibilitar o registro da execução de auditorias, de acordo com suas categorias.                                                                                                                                                                  |
|      | Nas auditorias, possibilitar a elaboração de diversos questionários eletrônicos e que contenha as seguintes características:                                                                                                                       |
| 1550 | Possibilitar a formatação das questões em itens e subitens.                                                                                                                                                                                        |
| 1551 | Possibilitar a seleção do tipo de campo para resposta, contendo no mínimo os campos de tipo Múltipla Escolha, Caixa de Seleção, Caixa de Texto, Campo de Data, Campo de Hora e campo de Valor;                                                     |
| 1552 | Possibilitar a seleção de obrigatoriedade de preenchimento da questão;                                                                                                                                                                             |
| 1553 | Para os campos de Múltipla Escolha e Caixa de Seleção, permitir o cadastramento de vários itens de resposta;                                                                                                                                       |
| 1554 | Permitir a utilização do campo de justificativa, sendo possível optar para quando o campo deverá ser exibido e pela obrigatoriedade da mesma de acordo com a resposta dada a questão.                                                              |
| 1555 | Permitir a utilização do campo de anexos/upload de arquivos, sendo possível optar para quando o campo deverá ser exibido e pela obrigatoriedade do mesmo de acordo com a resposta dada a questão.                                                  |
| 1556 | Possibilitar registrar os encaminhamentos da notificação, com os dados de tipo de encaminhamento (físico ou e-mail) inclusive, com o envio de e-mail por dentro do sistema com a notificação em anexo e o link para resposta do mesmo.             |
| 1557 | Possibilitar o registro on-line das respostas ao questionário eletrônico através de link com o formulário para preenchimento ao estilo do Google Forms.                                                                                            |
| 1558 | Permitir a anexação de diversos documentos a auditoria.                                                                                                                                                                                            |



# PREFEITURA MUNICIPAL DE AGRÔNOMICA

“CENTRO ADMINISTRATIVO PREFEITO JOSÉ ÂNGELO MERINI”

Site: [www.agronomica.sc.gov.br](http://www.agronomica.sc.gov.br) E-mail: [prefeitura@agronomica.sc.gov.br](mailto:prefeitura@agronomica.sc.gov.br)

CNPJ: 83.102.590/0001-90 - Fone/Fax: (47)3542-0166

Rua Sete de Setembro, nº 215 – Centro - 89188-000 – Agronômica/ SC

|                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|---------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1559                            | Possibilitar o registro de denúncias quanto a corregedoria da Fundação, com os dados de tipo de denúncia, meio de comunicação, setor envolvido e descrição da denúncia.                                                                                                                                                                                          |
| 1560                            | O sistema deverá possuir rotina de verificação periódica quanto ao plano de cargos e vagas, consistindo de forma automática, o número de vagas ocupadas em cada cargo de acordo com o sistema de recursos humanos da Fundação com o plano de cargos e vagas informados no sistema de controle interno. Emitindo um relatório com as inconsistências encontradas. |
| 1561                            | O sistema deverá permitir a elaboração do relatório de verificações internas, onde o usuário poderá selecionar/definir quais informações deverão constar no relatório.                                                                                                                                                                                           |
| 1562                            | As informações selecionadas para o relatório de verificação interna deverão buscar os dados de forma automática de acordo com a informação do mesmo (dados orçamentários, financeiros e pessoal).                                                                                                                                                                |
| 1563                            | O sistema deverá permitir a edição on-line das informações do relatório podendo desta forma adicionar observações ou outras informações ao mesmo.                                                                                                                                                                                                                |
|                                 | Possibilitar o gerenciamento da agenda de obrigações de acordo com as seguintes características:                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| 1564                            | Possibilitar o cadastramento de eventos no formato de série de eventos, definido o intervalo entre cada evento e a data limite para fim da série.                                                                                                                                                                                                                |
| 1565                            | Possibilitar o cadastramento dos responsáveis por cada evento.                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| 1566                            | Possibilitar a liberação de acesso por perfil por parte dos responsáveis por eventos da agenda de obrigações para que os mesmos possam dar manutenção na agenda.                                                                                                                                                                                                 |
| 1567                            | Usuários que tenham o perfil de gestores da agenda de obrigações somente visualizarão os eventos aos quais forem responsáveis.                                                                                                                                                                                                                                   |
| 1568                            | O sistema deverá enviar de forma automática e-mails de aviso quanto ao vencimento de obrigações de acordo com os dados configurados no cadastro da obrigação                                                                                                                                                                                                     |
|                                 | Relatórios                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| 1569                            | Possibilitar a emissão do balancete da receita, podendo fazer a filtragem pela entidade, mês Inicial, mês final, vínculo, e também selecionando as opções de imprimir conta, detalhar vínculo, imprimir resumo por vínculo                                                                                                                                       |
| 1570                            | Possibilitar a emissão do balancete da despesa, podendo fazer a filtragem pela entidade, mês inicial, mês final, órgão, unidade, função, sub função, programa, ação/projeto atividade, elemento, vínculo de recurso, e também selecionar as opções de detalhar por vínculo e imprimir resumo por vínculo.                                                        |
| <b>MODULO ANÁLISE GERENCIAL</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| 1571                            | Permitir o detalhamento do gráfico de arrecadação das receitas totais por exercício por entidades, categorias econômicas, origens da receita, contas de receita e vínculos de recurso.                                                                                                                                                                           |
| 1572                            | Possuir gráfico de arrecadação das receitas totais por exercício, com as opções de filtragem por anos, unidades gestoras, categorias econômicas, origem da receita, conta de receita e vínculos de recurso.                                                                                                                                                      |
| 1573                            | Permitir a comparação do gráfico de arrecadação das receitas totais por exercício por entidades, categorias econômicas, origens da receita, contas de receita e vínculos de recurso.                                                                                                                                                                             |



# PREFEITURA MUNICIPAL DE AGRÔNOMICA

“CENTRO ADMINISTRATIVO PREFEITO JOSÉ ÂNGELO MERINI”

Site: [www.agronomica.sc.gov.br](http://www.agronomica.sc.gov.br) E-mail: [prefeitura@agronomica.sc.gov.br](mailto:prefeitura@agronomica.sc.gov.br)

CNPJ: 83.102.590/0001-90 - Fone/Fax: (47)3542-0166

Rua Sete de Setembro, nº 215 – Centro - 89188-000 – Agronômica/ SC

|      |                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1574 | Possuir gráfico de arrecadação das receitas totais por mês e exercício, com as opções de filtragem por anos, meses, unidades gestoras, categorias econômicas, origem da receita, conta de receita e vínculos de recurso.                                                                  |
| 1575 | Permitir o detalhamento do gráfico de arrecadação das receitas totais por mês e exercício por entidades, categorias econômicas, origens da receita, contas de receita e vínculos de recurso.                                                                                              |
| 1576 | Permitir a comparação do gráfico de arrecadação das receitas totais por mês e exercício por entidades, categorias econômicas, origens da receita, contas de receita e vínculos de recurso.                                                                                                |
| 1577 | Possuir gráfico de arrecadação da receita corrente líquida por mês e exercício, com as opções de filtragem por anos, meses.                                                                                                                                                               |
| 1578 | Permitir o detalhamento do gráfico de arrecadação da receita corrente líquida por mês e exercício por linha, conta de receita e vínculos de recurso.                                                                                                                                      |
| 1579 | Permitir que qualquer gráfico da receita possa ser exportado para os formatos .png, .jpg, .pdf e .xls.                                                                                                                                                                                    |
| 1580 | Possuir relatório com comparativo entre a projeção e a arrecadação da receita corrente líquida, com filtro por mês e evidenciando mês a mês os dados da projeção com base na arrecadação do exercício anterior bem como a comparação com a execução no exercício atual.                   |
| 1581 | Possuir relatório comparativo da arrecadação da receita corrente líquida com comparativo linha a linha entre dois exercícios.                                                                                                                                                             |
| 1582 | Possuir rotina para elaboração dos quadros das metas bimestrais de arrecadação.                                                                                                                                                                                                           |
| 1583 | Possuir cálculo automático das metas bimestrais de arrecadação, com base nos dados da arrecadação do exercício anterior.                                                                                                                                                                  |
| 1584 | Possuir rotina para elaboração do quadro de cronograma/metad mensais e bimestrais de desembolso.                                                                                                                                                                                          |
| 1585 | Possuir cálculo automático do cronograma/metad mensais e bimestrais de desembolso com base na execução das despesas do exercício anterior.                                                                                                                                                |
| 1586 | Possuir os relatórios de metas bimestrais de arrecadação e do cronograma/metad mensais de desembolso.                                                                                                                                                                                     |
| 1587 | Possuir relatório com quadro evolutivo da receita por vínculo de recurso entre dois exercícios com filtros de mês e vínculo de recurso e opção para projeção dos valores com base na execução do exercício anterior.                                                                      |
| 1588 | Possuir relatório comparativo da arrecadação das receitas entre dois exercícios, com filtros por mês, unidades gestoras, contas de receita e com opções de emissão de receita bruta ou líquida e opção de projeção dos valores.                                                           |
| 1589 | Possuir relatório com as receitas de base de cálculo para a apuração do repasse de duodécimo ao poder legislativo.                                                                                                                                                                        |
| 1590 | Permitir a exportação de qualquer relatório para os formatos .pdf, .doc e .xls.                                                                                                                                                                                                           |
| 1591 | Possuir gráfico de execução da despesa total por exercício, com opções de filtragem por exercícios, tipos da despesa (Empenhada, Liquidada e Paga), unidades gestoras, unidades orçamentárias, categorias econômicas, grupos de natureza, detalhamentos da despesa e vínculos de recurso. |



# PREFEITURA MUNICIPAL DE AGRÔNOMICA

“CENTRO ADMINISTRATIVO PREFEITO JOSÉ ÂNGELO MERINI”

Site: [www.agronomica.sc.gov.br](http://www.agronomica.sc.gov.br) E-mail: [prefeitura@agronomica.sc.gov.br](mailto:prefeitura@agronomica.sc.gov.br)

CNPJ: 83.102.590/0001-90 - Fone/Fax: (47)3542-0166

Rua Sete de Setembro, nº 215 – Centro - 89188-000 – Agronômica/ SC

|      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1592 | Permitir o detalhamento e comparativo do gráfico de execução da despesa total por exercício por entidades, categorias econômicas, grupos de natureza, detalhamentos da despesa e vínculos de recurso.                                                                                                                                                                                   |
| 1593 | Possuir gráfico de execução da despesa total por mês e exercício, com opções de filtragem por exercícios, tipo da despesa (empenhada, liquidada e paga), unidades gestoras, unidades orçamentárias, categorias econômicas, grupos de natureza, detalhamentos da despesa e vínculos de recurso.                                                                                          |
| 1594 | Permitir o detalhamento e comparativo do gráfico de execução da despesa total por mês e exercício por entidades, categorias econômicas, grupos de natureza, detalhamentos da despesa e vínculos de recurso.                                                                                                                                                                             |
| 1595 | Possuir gráfico da execução das despesas no exercício com opções de filtragem por tipo de gráfico (Pizza ou Colunas), tipo da despesa (empenhada, liquidada e paga), ano de exercício a ser exibido, meses inicial e final, unidades gestoras, unidades orçamentárias, categorias econômicas, grupos de natureza, detalhamentos da despesa e vínculos de recurso.                       |
| 1596 | Permitir o detalhamento do gráfico da execução das despesas no exercício por entidades, categorias econômicas, grupos de natureza, detalhamentos da despesa e vínculos de recurso.                                                                                                                                                                                                      |
| 1597 | Possuir gráfico de execução das despesas por grupo de natureza no exercício com opções de filtragem por tipo de gráfico (Pizza ou Colunas), tipo da despesa (empenhada, liquidada e paga), ano de exercício a ser exibido, meses inicial e final, unidades gestoras, unidades orçamentárias, categorias econômicas, grupos de natureza, detalhamentos da despesa e vínculos de recurso. |
| 1598 | Permitir o detalhamento do gráfico da execução das despesas por grupo de natureza no exercício por entidades, categorias econômicas, grupos de natureza, detalhamentos da despesa e vínculos de recurso.                                                                                                                                                                                |
| 1599 | Permitir que qualquer gráfico da despesa possa ser exportado para os formatos .png, .jpg, .pdf e .xls.                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| 1600 | Possuir relatório de acompanhamento mensal das despesas, com as opções de filtro por mês, tipo da despesa (empenhada, liquidada e paga), unidades gestoras, órgãos orçamentários unidades orçamentárias, grupos de natureza e contas de despesa.                                                                                                                                        |
| 1601 | Permitir que o relatório de acompanhamento mensal das despesas possa ser exibido de forma detalhada.                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| 1602 | Permitir que o relatório de acompanhamento mensal das despesas possa ser exibir os dados do exercício anterior para comparativo.                                                                                                                                                                                                                                                        |
| 1603 | Possuir cálculo automático do quadro de análise das despesas com base na execução das despesas do exercício anterior.                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| 1604 | Permitir a configuração de percentuais de atualização por fonte de recurso para a geração do quadro de análise das despesas.                                                                                                                                                                                                                                                            |
| 1605 | Permitir emissão do relatório do quadro de análise das despesas.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| 1606 | Permitir a exportação de qualquer relatório para os formatos .pdf, .doc e .xls.                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |



# PREFEITURA MUNICIPAL DE AGRÔNOMICA

“CENTRO ADMINISTRATIVO PREFEITO JOSÉ ÂNGELO MERINI”

Site: [www.agronomica.sc.gov.br](http://www.agronomica.sc.gov.br) E-mail: [prefeitura@agronomica.sc.gov.br](mailto:prefeitura@agronomica.sc.gov.br)

CNPJ: 83.102.590/0001-90 - Fone/Fax: (47)3542-0166

Rua Sete de Setembro, nº 215 – Centro - 89188-000 – Agronômica/ SC

|      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1607 | Possuir gráfico comparativo da evolução entre a receita e a despesa no exercício, com opções de filtro por unidade gestora, mês de referência, tipo da despesa (empenhada, liquida e paga) e vínculos de recurso.                                                                                                  |
| 1608 | Permitir que o gráfico comparativo da evolução entre a receita e a despesa no exercício possa ser gerado com valores acumulados ou valores mês a mês.                                                                                                                                                              |
| 1609 | Possuir gráfico comparativo entre a receita e despesa por fontes de recursos, com opções de filtro por mês e vínculo de recurso.                                                                                                                                                                                   |
| 1610 | Permitir no gráfico comparativo entre a receita e despesa por fontes de recursos, evidenciar as informações de saldo de superávit, valores suplementados, receitas orçada e arrecadada, despesas prevista, empenhada, liquidada e paga.                                                                            |
| 1611 | Possibilitar o registro do plano de cargos e vagas e suas alterações, com os dados de cargo, fundamentos legais, e quantidade de vagas criadas e ou extintas.                                                                                                                                                      |
| 1612 | Possuir gráfico de comparativo da quantidade de pessoal por mês/exercício, com opções de filtro por anos de exercício, meses, entidades, cargos, lotações, vínculos, proventos e descontos.                                                                                                                        |
| 1613 | Permitir o detalhamento e comparativo do gráfico de comparativo da quantidade de pessoal por mês/exercício por entidades, cargos, lotações, vínculos e servidores.                                                                                                                                                 |
| 1614 | Possuir gráfico de comparativo de valores da folha por mês/exercício, com opções de filtro por anos de exercício, meses, entidades, cargos, lotações, vínculos, proventos e descontos.                                                                                                                             |
| 1615 | Permitir o detalhamento e comparativo do gráfico de valores da folha por mês/exercício por entidades, cargos, lotações, vínculos e servidores.                                                                                                                                                                     |
| 1616 | Permitir que os gráficos de pessoal possam ser exportados para os formatos .png, .jpg, .pdf e .xls.                                                                                                                                                                                                                |
| 1617 | Possibilitar a emissão do quadro de quantidade de pessoal por mês/exercício, podendo utilizar uma filtragem do tipo de comparativo, anos de exercício, e mês de referência que são obrigatórios e entre outros como entidade, cargos, lotações, vínculos e tipo/evento para uma filtragem mais específica          |
| 1618 | Possibilitar a emissão do relatório do quadro comparativo de valores da folha por mês/exercícios tendo como filtragem obrigatória o tipo de comparativo, o ano de exercício, e o mês de referência entre outros filtros como entidade, cargos, lotações, vínculos e tipo/evento para uma filtragem mais específica |
| 1619 | Possibilitar a emissão do relatório da folha mensal por grupo de evento, podendo utilizar como filtragem o mês de referência e a lotação                                                                                                                                                                           |
| 1620 | Permite que qualquer relatório da folha de pagamento possa ser exportado para .doc, .xls, .pdf                                                                                                                                                                                                                     |
| 1621 | Possuir Painel com dashboard configurável por usuário. Todos os gráficos, detalhamentos e ou comparativos poderão ser adicionados a este dashboard, permitindo o ajuste de tamanho do painel, sua ordenação e edição de informações adicionais como título, descrição, exibição de título, filtros e legendas.     |
| 1622 | Possuir versão de aplicativo mobile (app) para exibição do dashboard também em dispositivos móveis, onde todos os painéis adicionados ao dashboard na versão web deverão automaticamente serem replicados na versão mobile                                                                                         |



# PREFEITURA MUNICIPAL DE AGRÔNOMICA

“CENTRO ADMINISTRATIVO PREFEITO JOSÉ ÂNGELO MERINI”

Site: [www.agronomica.sc.gov.br](http://www.agronomica.sc.gov.br) E-mail: [prefeitura@agronomica.sc.gov.br](mailto:prefeitura@agronomica.sc.gov.br)

CNPJ: 83.102.590/0001-90 - Fone/Fax: (47)3542-0166

Rua Sete de Setembro, nº 215 – Centro - 89188-000 – Agronômica/ SC

|      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1623 | Possibilitar a emissão do balancete da receita, podendo fazer a filtragem pela entidade, mês Inicial, mês final, vínculo, e também selecionando as opções de imprimir conta, detalhar vínculo, imprimir resumo por vínculo                                                                                                                                                                   |
| 1624 | Possibilitar a emissão do balancete da despesa, podendo fazer a filtragem pela entidade, mês inicial, mês final, órgão, unidade, função, sub função, programa, ação/projeto atividade, elemento, vínculo de recurso, e também selecionar as opções de detalhar por vínculo e imprimir resumo por vínculo                                                                                     |
| 1625 | Possuir relatório de balancete financeiro, com as opções de filtragem por unidade gestora e mês de referência.                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| 1626 | Possibilitar a emissão do relatório do quadro de saldo do superávit, podendo fazer a filtragem, pela unidade gestora, vínculo de recurso, e o mês de referência                                                                                                                                                                                                                              |
| 1627 | Possibilitar a emissão do relatório do quadro do provável excesso por fonte de recurso, podendo fazer a filtragem pelo mês de referência, vínculo de recurso, e projetar valores                                                                                                                                                                                                             |
| 1628 | Possibilitar a emissão do relatório de apuração do saldo da disponibilidade por fonte de recurso, podendo fazer a filtragem pela unidade gestora, mês de referência, tipo de despesa, provisão 13º e haveres financeiros e fazendo as devidas configurações, órgão orçamentário, unidade orçamentária, projeto atividade, o mês de previsão da folha, férias, 13º salário, projeto/atividade |
| 1629 | Possibilitar a emissão do relatório do quadro de análise da disponibilidade financeira por fonte de recurso, podendo fazer a filtragem pela unidade gestora, mês de referência e considera haveres financeiros                                                                                                                                                                               |
| 1630 | Possibilitar a emissão do relatório do balanço financeiro simplificado, podendo utilizar somente a filtragem do mês de referência                                                                                                                                                                                                                                                            |
| 1631 | Possibilitar a emissão do relatório de projeção da receita e despesa por grupo de fontes, podendo utilizar a filtragem da unidade gestora, mês de referência, tipo de despesa, projetar valores, para esse relatório é necessário fazer um relacionamento das fontes de recurso que estão cadastradas no sistema da Fundação com algumas fontes de recurso específica.                       |
| 1632 | Possibilitar a emissão do relatório do quadro do provável excesso por fonte de recurso, podendo fazer a filtragem pelo mês de referência, vínculo de recurso, e projetar valores                                                                                                                                                                                                             |
| 1633 | <b>CONSELHOS E COMISSÕES MUNICIPAIS</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| 1634 | Permitir o cadastro de pessoas, de forma compartilhada entre os demais módulos do sistema de gestão, a fim de evitar redundância de cadastros.                                                                                                                                                                                                                                               |
| 1635 | Permitir o cadastro de textos jurídicos de forma compartilhada entre os demais módulos do sistema de gestão, a fim de evitar redundância de cadastros.                                                                                                                                                                                                                                       |
| 1636 | Permitir a anexação de arquivos com extensão pdf, doc, docx, txt, jpg e odt aos textos jurídicos.                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| 1637 | Permitir o cadastramento de modelos de documentos, em editor web, com disponibilização de variáveis de informações pré-definidas de acordo com a categoria dos modelos.                                                                                                                                                                                                                      |
| 1638 | Permitir cadastramento prévio de atribuições à integrantes/membros de conselhos.                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| 1639 | Permitir a configuração de contas de envio de e-mail por município e ou por usuário do sistema.                                                                                                                                                                                                                                                                                              |



# PREFEITURA MUNICIPAL DE AGRÔNOMICA

“CENTRO ADMINISTRATIVO PREFEITO JOSÉ ÂNGELO MERINI”

Site: [www.agronomica.sc.gov.br](http://www.agronomica.sc.gov.br) E-mail: [prefeitura@agronomica.sc.gov.br](mailto:prefeitura@agronomica.sc.gov.br)

CNPJ: 83.102.590/0001-90 - Fone/Fax: (47)3542-0166

Rua Sete de Setembro, nº 215 – Centro - 89188-000 – Agronômica/ SC

|      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|      | Permitir o gerenciamento dos conselhos municipais, contendo no mínimo as seguintes características:                                                                                                                                                                                                |
| 1640 | Cadastro completo do conselho, com principais informações como nome, texto jurídico de criação e endereço, com a disponibilização automática destas informações junto ao website do município para acesso aberto a população.                                                                      |
| 1641 | Permitir a liberação de usuários para acesso apenas a um conselho específico, não podendo este ter acesso ao gerenciamento de informações de conselhos ao qual não tenha liberação.                                                                                                                |
| 1642 | Permitir a criação de diversos álbuns de fotos, com opção de upload de múltiplas fotos e com disponibilização automática dos mesmos junto ao website do município para acesso aberto a população.                                                                                                  |
| 1643 | Permitir o cadastramento das composições dos conselhos, através de seus fundamentos legais.                                                                                                                                                                                                        |
| 1644 | Permitir o cadastramento dos segmentos de cada composição, identificando os dados de quantidade de membros e quantidade de suplentes, bem como a disponibilização automática destas informações junto ao website do município para acesso aberto a população.                                      |
| 1645 | Cadastramento dos períodos de gestão/mandatos e suas alterações, através de seus fundamentos legais.                                                                                                                                                                                               |
| 1646 | Cadastramento dos integrantes de cada gestão e suas alterações, identificando sua atribuição no conselho, bem como seu suplente e a qual segmento do conselho o integrante pertence e disponibilização automática destas informações junto ao website do município para acesso aberto a população. |
| 1647 | O sistema deverá consistir a ocupação de cada composição, por período de vigência, não permitindo ultrapassar a quantidade de integrantes definida no cadastramento da estrutura do conselho tanto para titulares como para suplentes.                                                             |
| 1648 | Deverá ser permitida a liberação de acesso ao sistema a membros integrantes do conselho para gerenciamento do mesmo, onde o sistema irá gerar e enviar um e-mail com os dados para acesso ao mesmo.                                                                                                |
| 1649 | Usuários com perfil de integrantes de conselhos somente poderão visualizar e editar informações referentes ao conselho no qual estiverem alocados.                                                                                                                                                 |
| 1650 | Permitir o cadastramento do agendamento prévio de reuniões do conselho, com dados de data, horário e local da reunião, com disponibilização automática das informações junto ao website do município para acesso aberto a população.                                                               |
| 1651 | Possibilitar o cadastramento de reuniões no formato de série de eventos, definido o intervalo entre cada evento e a data limite para fim da série.                                                                                                                                                 |
| 1652 | Possibilitar o cadastramento de envio automático de aviso de lembrete da reunião. O sistema deverá enviar de forma automática e-mail com lembrete de reunião do conselho a todos os integrantes ativos, de acordo com os parâmetros de envio definidos no cadastro da reunião.                     |
| 1653 | Permitir a integração automática do cadastramento de reuniões do conselho com a agenda de obrigações do controle interno.                                                                                                                                                                          |
| 1654 | Possibilitar o registro da Pauta/Ementa da reunião contendo vários itens.                                                                                                                                                                                                                          |
| 1655 | Permitir o envio manual por dentro do sistema de e-mail com o comunicado de reunião aos membros do conselho.                                                                                                                                                                                       |



# PREFEITURA MUNICIPAL DE AGRÔNOMICA

“CENTRO ADMINISTRATIVO PREFEITO JOSÉ ÂNGELO MERINI”

Site: [www.agronomica.sc.gov.br](http://www.agronomica.sc.gov.br) E-mail: [prefeitura@agronomica.sc.gov.br](mailto:prefeitura@agronomica.sc.gov.br)

CNPJ: 83.102.590/0001-90 - Fone/Fax: (47)3542-0166

Rua Sete de Setembro, nº 215 – Centro - 89188-000 – Agronômica/ SC

|                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|---------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1656                                        | O sistema deverá registrar os envios de e-mail com os comunicados de reunião tanto enviados de forma automática como de forma manual, contendo os dados do integrante, data e hora de envio.                                                                                                  |
| 1657                                        | O sistema deverá registrar o sucesso do envio do e-mail do comunicado de reunião, ou em caso de erro, armazenar o erro encontrado para análise.                                                                                                                                               |
| 1658                                        | Permitir o upload de fotos para cada reunião dos conselhos.                                                                                                                                                                                                                                   |
| 1659                                        | Permitir o registro da lista de presença dos conselheiros a cada reunião.                                                                                                                                                                                                                     |
| 1660                                        | Permitir o registro de outras pessoas presentes a lista de presença.                                                                                                                                                                                                                          |
| 1661                                        | Permitir o envio através de e-mail aos conselheiros a notificação quanto a ausência em reuniões, armazenando os dados do integrante, email, data e hora de envio.                                                                                                                             |
| 1662                                        | O sistema deverá registrar o sucesso do envio do e-mail do comunicado de ausência a reunião, ou em caso de erro, armazenar o erro encontrado para análise.                                                                                                                                    |
| 1663                                        | Possibilitar a redação através de editor de texto integrado das atas de reuniões em tempo real por dentro da ferramenta, através de layouts pré-definidos, com disponibilização automática das atas após a conclusão das mesmas junto ao website do município para acesso aberto a população. |
| 1664                                        | Possibilitar a anexação de atas as reuniões nos formatos pdf,doc,docx,txt,jpg e odt, com disponibilização automática no website do município para acesso aberto a população.                                                                                                                  |
| 1665                                        | Permitir o registro de assinantes das atas de reuniões.                                                                                                                                                                                                                                       |
| 1666                                        | Permitir anexar arquivos diversos da reunião do conselho para publicação, nos formatos pdf, doc, docx, txt, jpg e odt, com disponibilização automática no website do município para acesso aberto a população.                                                                                |
| 1667                                        | Permitir anexar arquivos para publicações diversas do conselho, como Resoluções, Pareceres, Memorandos, Editais e Publicações Diversas nos formatos pdf, doc, docx, txt, jpg e odt, com disponibilização automática no website do município para acesso aberto a população.                   |
| <b>MODULO DE TRANSFERENCIAS VOLUNTARIAS</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| 1668                                        | Permitir o cadastro de pessoas, de forma compartilhada entre os demais módulos do sistema de gestão, a fim de evitar redundância de cadastros.                                                                                                                                                |
| 1669                                        | Permitir o cadastro de textos jurídicos de forma compartilhada entre os demais módulos do sistema de gestão, a fim de evitar redundância de cadastros.                                                                                                                                        |
| 1670                                        | Permitir a anexação de arquivos com extensão pdf, doc, docx, txt, jpg e odt aos textos jurídicos.                                                                                                                                                                                             |
| 1671                                        | Permitir a configuração de contas de envio de e-mail por município e ou por usuário do sistema.                                                                                                                                                                                               |
|                                             | Permitir o completo registro das entidades contendo as seguintes características:                                                                                                                                                                                                             |
| 1672                                        | Registro da finalidade da entidade.                                                                                                                                                                                                                                                           |
| 1673                                        | Registro da composição da estrutura organizacional da entidade, permitindo informar os dados em níveis e sub-níveis, com a quantidade de titulares e quantidade de suplentes.                                                                                                                 |
| 1674                                        | Registro dos integrantes da entidade identificando a qual composição o mesmo pertence bem como se o mesmo é titular ou suplente e o período de vigência do mesmo.                                                                                                                             |



# PREFEITURA MUNICIPAL DE AGRÔNOMICA

“CENTRO ADMINISTRATIVO PREFEITO JOSÉ ÂNGELO MERINI”

Site: [www.agronomica.sc.gov.br](http://www.agronomica.sc.gov.br) E-mail: [prefeitura@agronomica.sc.gov.br](mailto:prefeitura@agronomica.sc.gov.br)

CNPJ: 83.102.590/0001-90 - Fone/Fax: (47)3542-0166

Rua Sete de Setembro, nº 215 – Centro - 89188-000 – Agronômica/ SC

|      |                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1675 | Permitir a liberação de acesso com perfil de gestor de entidades a integrantes de entidades para que os mesmos possam consultar e dar manutenção nas informações da mesma.                                                                                           |
| 1676 | Usuários que possuam perfil de gestores de entidades somente poderão visualizar os dados das entidades as quais o mesmo for integrante.                                                                                                                              |
| 1677 | Permitir anexar arquivos diversos nos formatos pdf, doc, docx, txt, jpg e odt.                                                                                                                                                                                       |
| 1678 | Permitir o registro de chamadas públicas/credenciamentos, com os dados de objeto, fundamento legal, tipo e modalidade da parceria.                                                                                                                                   |
| 1679 | Permitir a atribuição de responsáveis pelo gerenciamento da chamada pública/credenciamento.                                                                                                                                                                          |
| 1680 | Permitir a definição das naturezas de despesa para a chamada pública/credenciamento.                                                                                                                                                                                 |
| 1681 | Permitir a definição dos Itens de despesa por categoria para a chamada pública/credenciamento.                                                                                                                                                                       |
| 1682 | Permitir o cadastramento de modelos de documentos, em editor web, com disponibilização de variáveis de informações pré-definidas de acordo com a categoria dos modelos.                                                                                              |
| 1683 | Permitir o cadastramento prévio de modelos e layouts de pareceres com a disponibilização de variáveis para preenchimento automático pelo sistema e com modelos distintos de acordo com a situação de cada parecer (Aprovação, Aprovação com Ressalvas e Reprovação). |
| 1684 | Permitir o cadastramento prévio de tipos de transferências voluntárias.                                                                                                                                                                                              |
| 1685 | Permitir o cadastramento prévio de modalidade de transferências voluntárias.                                                                                                                                                                                         |
| 1686 | Permitir o cadastramento prévio de diversos documentos para apresentação nas fases da parceria.                                                                                                                                                                      |
| 1687 | Permitir efetuar o relacionamento entre os documentos exigidos para cada tipo de transferência e modalidade.                                                                                                                                                         |
| 1688 | Permitir parametrizar roteiros para avaliação das prestações de contas das transferências voluntárias, através de etapas, identificando a quais etapas a avaliação poderão ser encaminhada.                                                                          |
| 1689 | Permitir que os usuários responsáveis por chamadas públicas/credenciamentos efetuem a liberação de acesso as entidades que efetuem a solicitação junto ao web-site do município.                                                                                     |
| 1690 | Permitir o registro de projetos de transferências voluntárias, sendo os mesmos através de chamadas públicas ou projetos específicos, com os dados de tipo da transferência, modalidade, identificação do projeto, dados de responsáveis e valores almejados.         |
|      | Permitir a completa elaboração do projeto através de etapas distintas com as seguintes características:                                                                                                                                                              |
| 1691 | Identificação do objeto do projeto.                                                                                                                                                                                                                                  |
| 1692 | Identificação da justificativa do projeto.                                                                                                                                                                                                                           |
| 1693 | Identificação dos objetivos gerais e específicos do projeto.                                                                                                                                                                                                         |
| 1694 | Registro do cronograma de execução do projeto, identificando suas fases.                                                                                                                                                                                             |
| 1695 | Registro das metas de cada fase do projeto.                                                                                                                                                                                                                          |



# PREFEITURA MUNICIPAL DE AGRÔNOMICA

“CENTRO ADMINISTRATIVO PREFEITO JOSÉ ÂNGELO MERINI”

Site: [www.agronomica.sc.gov.br](http://www.agronomica.sc.gov.br) E-mail: [prefeitura@agronomica.sc.gov.br](mailto:prefeitura@agronomica.sc.gov.br)

CNPJ: 83.102.590/0001-90 - Fone/Fax: (47)3542-0166

Rua Sete de Setembro, nº 215 – Centro - 89188-000 – Agronômica/ SC

|      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1696 | Registro das formas de monitoramento e avaliação do projeto.                                                                                                                                                                                                                                             |
| 1697 | Registro do plano de aplicação do projeto, identificando a natureza da despesa, os valores de conveniente (contrapartida) e concedente para cada natureza de despesa, não permitindo que os valores ultrapassem os valores definidos no cadastro do projeto tanto para conveniente como para concedente. |
| 1698 | Registro detalhado das despesas no plano de aplicação através de itens de despesa para cada natureza, não permitindo que os valores ultrapassem os valores definidos no cadastro do projeto tanto para conveniente como para concedente.                                                                 |
| 1699 | Registro do cronograma de desembolso do projeto, identificando mês a mês o valor referente à concedente e conveniente, não permitindo que os valores ultrapassem os valores definidos no cadastro do projeto tanto para conveniente como para concedente.                                                |
| 1700 | Possibilite a geração e emissão automática do plano de trabalho do projeto para coleta de assinaturas.                                                                                                                                                                                                   |
| 1701 | Possibilite a geração e emissão automática do ofício de solicitação de recurso ao dirigente máximo do município para coleta de assinaturas.                                                                                                                                                              |
| 1702 | Possibilite a anexação de toda documentação definida nos relacionamentos ao o tipo e modalidade da transferência nos formatos pdf,doc,docx,txt,jpg e odt.                                                                                                                                                |
| 1703 | Ao finalizar a elaboração do projeto, o mesmo deverá ser disponibilizado de forma automática no sistema para avaliação do mesmo.                                                                                                                                                                         |
|      | Permitir a avaliação de projetos de transferências através de etapas, com as seguintes características:                                                                                                                                                                                                  |
| 1704 | Conferência eletrônica dos documentos necessários para aprovação do projeto.                                                                                                                                                                                                                             |
| 1705 | Registro do resultado da avaliação final do projeto de transferência, com opção de seleção do modelo de parecer a ser emitido de acordo com a situação do projeto bem como o registro de observações e ou motivos pela reprovação do projeto.                                                            |
| 1706 | Geração automática do parecer de avaliação do projeto de acordo com modelos previamente configurados, permitindo inclusive a edição ou complementação do parecer em editor on-line.                                                                                                                      |
| 1707 | Emissão final do parecer para coleta de assinaturas.                                                                                                                                                                                                                                                     |
| 1708 | Ao finalizar a avaliação, o sistema deverá permitir o envio de e-mail ao responsável pelo projeto com o comunicado do término da avaliação e em anexo o parecer final quanto ao mesmo.                                                                                                                   |
|      | Permitir o registro do convênio de transferência após a aprovação do mesmo com as seguintes características:                                                                                                                                                                                             |
| 1709 | Identificação do fundamento legal de autorização do mesmo bem como os dados de datas de celebração, início de vigência, término da vigência.                                                                                                                                                             |
| 1710 | Permitir a escolha do roteiro previamente definido para o rito de avaliação das prestações de contas.                                                                                                                                                                                                    |
| 1711 | Permitir a visualização de toda a documentação do projeto da transferência voluntária.                                                                                                                                                                                                                   |
| 1712 | Permitir a anexação de arquivos e documentos nos formatos pdf, doc, docx, txt, jpg e odt ao convênio firmado.                                                                                                                                                                                            |
| 1713 | Permitir o registro dos repasses dos convênios firmados identificando a data de repasse, número da parcela, números dos empenhos, valor do repasse e data limite para prestação de contas.                                                                                                               |



# PREFEITURA MUNICIPAL DE AGRÔNOMICA

“CENTRO ADMINISTRATIVO PREFEITO JOSÉ ÂNGELO MERINI”

Site: [www.agronomica.sc.gov.br](http://www.agronomica.sc.gov.br) E-mail: [prefeitura@agronomica.sc.gov.br](mailto:prefeitura@agronomica.sc.gov.br)

CNPJ: 83.102.590/0001-90 - Fone/Fax: (47)3542-0166

Rua Sete de Setembro, nº 215 – Centro - 89188-000 – Agronômica/ SC

|      |                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1714 | O sistema deverá permitir a configuração de envio de email quanto a prestações de contas com datas vencidas, notificando os responsáveis quanto ao mesmo.                                                                                                        |
| 1715 | Permitir o registro da prestação de contas por parte da entidade quanto aos repasses de transferências recebidas com os dados de número do processo, data e responsáveis pela prestação de contas.                                                               |
| 1716 | Permitir a elaboração da prestação de contas por parte da entidade por etapas, contendo as seguintes características:                                                                                                                                            |
| 1717 | Registro das despesas executadas, identificando a data da despesa, tipo, número e série (quando se aplica) do documento fiscal, fornecedor, valor pago com recursos da concedente e valor pago com recurso do conveniente, item do plano de aplicação utilizado. |
| 1718 | Registro de análise das atividades desenvolvidas no período de vigência da prestação de contas.                                                                                                                                                                  |
| 1719 | Emissão automática do ofício de encaminhamento da prestação de contas para coleta de assinaturas.                                                                                                                                                                |
| 1720 | Emissão automática do balancete da prestação de contas do convênio de transferências para coleta de assinaturas.                                                                                                                                                 |
| 1721 | Emissão automática do demonstrativo consolidado das receitas e despesas do convênio de transferência para coleta de assinaturas.                                                                                                                                 |
| 1722 | Emissão automática do parecer do conselho fiscal quanto à prestação de contas para coleta de assinaturas.                                                                                                                                                        |
| 1723 | Emissão automática de declaração quanto a aplicação dos recursos por parte da entidade para coleta de assinaturas.                                                                                                                                               |
| 1724 | Permitir anexar documentos para comprovação da prestação de contas previamente definidos para a fase da prestação de contas nos formatos pdf, doc, docx, txt, jpg e odt.                                                                                         |
| 1725 | Ao finalizar a prestação de contas o sistema deverá permitir o envio de e-mail para os responsáveis com o comunicado referente ao término da prestação de contas.                                                                                                |
|      | Permitir a avaliação da prestação de contas através de etapas previamente definidas e configuradas no ato do cadastro do convênio, contendo as seguintes características:                                                                                        |
| 1726 | Geração automática e emissão dos pareceres técnicos quanto a avaliação da prestação de contas através de layout de parecer previamente configurados e encaminhamento do processo para as etapas a que o mesmo se destina.                                        |
| 1727 | Geração automática e emissão do parecer do controle interno quanto à avaliação da prestação de contas através de layout de parecer previamente configurados e encaminhamento do processo para as etapas a que o mesmo se destina.                                |
| 1728 | Geração automática e emissão do parecer do administrador quanto à avaliação da prestação de contas através de layout de parecer previamente configurados e encaminhamento do processo para as etapas a que o mesmo se destina.                                   |
| 1729 | Efetuar a geração do parecer em editor on-line de acordo com layout previamente definido, com possibilidade de edição do mesmo.                                                                                                                                  |
| 1730 | Ao finalizar o processo de avaliação da prestação de contas, o sistema deverá permitir encaminhar e-mail para os responsáveis comunicando o término da avaliação da prestação de contas, juntamente com os anexos dos pareceres de cada etapa.                   |
| 1731 | Permitir cadastramento prévio de atribuições à integrantes/membros de conselhos.                                                                                                                                                                                 |



# PREFEITURA MUNICIPAL DE AGRÔNOMICA

“CENTRO ADMINISTRATIVO PREFEITO JOSÉ ÂNGELO MERINI”

Site: [www.agronomica.sc.gov.br](http://www.agronomica.sc.gov.br) E-mail: [prefeitura@agronomica.sc.gov.br](mailto:prefeitura@agronomica.sc.gov.br)

CNPJ: 83.102.590/0001-90 - Fone/Fax: (47)3542-0166

Rua Sete de Setembro, nº 215 – Centro - 89188-000 – Agronômica/ SC

|      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1732 | Deverá ser permitida a liberação de acesso ao sistema a membros integrantes do conselho para gerenciamento do mesmo, onde o sistema irá gerar e enviar um e-mail com os dados para acesso ao mesmo.                                                                                                                                          |
| 1733 | Usuários com perfil de integrantes de conselhos somente poderão visualizar e editar informações referentes ao conselho no qual estiverem alocados.                                                                                                                                                                                           |
| 1734 | <b>COMUNICAÇÃO INTERNA, OUVIDORIA E ASSINATURA ELETRONICA DOCUMENTOS</b>                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| 1735 | Funcionamento em ambiente virtual (nuvem), de modo que desnecessário o investimento em infraestrutura própria de servidores                                                                                                                                                                                                                  |
| 1736 | Interface responsiva, ajustando-se ao dispositivo utilizado, o que viabiliza eficiência em leitura e usabilidade                                                                                                                                                                                                                             |
| 1737 | Sistema de notificação de e-mail com entregabilidade estendida.                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| 1738 | E-mails enviados com possibilidade de descadastramento automatizado para quem recebe.                                                                                                                                                                                                                                                        |
| 1739 | Por se tratar de plataforma WEB, para a inserção de informações na plataforma, é necessária a utilização de mecanismo de bloqueio de abuso/spam/robôs, o qual aplica ferramentas que demandam prova de que o requerente é humano, por meio de testes de digitação de códigos e/ou identificação de padrões em fotografias/imagens (captcha). |
|      | Acesso interno                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| 1740 | Acesso interno à plataforma através de e-mail individual cadastrado pelo Administrador do sistema, ou usuário por ele autorizado, e senha pessoal e intransferível.                                                                                                                                                                          |
| 1741 | Possibilitar a recuperação de senha por meio de formulário intitulado "esqueci a senha", remetido ao e-mail previamente cadastrado e confirmado;                                                                                                                                                                                             |
| 1742 | Possibilitar o acesso à plataforma através de certificado digital emitido pelo ICP-Brasil (e-CPF);                                                                                                                                                                                                                                           |
| 1743 | Possibilitar a utilização de ferramenta externa de validação de acesso, por meio de token (código) associado à conta do servidor habilitado;                                                                                                                                                                                                 |
| 1744 | O usuário Administrador tem acesso a todas as funcionalidades da plataforma, bem como autorização para cadastrar setores e usuários internos de toda a Administração Pública;                                                                                                                                                                |
| 1745 | Possibilitar a parametrização da concessão de acesso de setores a determinados módulos, bem como de restrição de procedimentos de abertura e tramitação de documentos;                                                                                                                                                                       |
| 1746 | A funcionalidade de cadastro de servidor habilitado na plataforma é disponibilizada apenas aos usuários Administradores, responsáveis diretos do setor que o novo usuário integrará e seus superiores hierárquicos;                                                                                                                          |
| 1747 | Possibilitar o servidor habilitado editar seus dados de acesso (e-mail e senha), através de formulário específico. Visando a garantir a autenticidade e rastreabilidade dos atos praticados, as informações de nome e CPF não são editáveis pelo usuário;                                                                                    |
| 1748 | Como forma de preservar o histórico de todos os usuários que já utilizaram a plataforma, não é possível a exclusão de cadastro de usuário, restando permitida apenas a suspensão de seu acesso;                                                                                                                                              |
| 1749 | Possibilitar o servidor habilitado configurar na plataforma o período em que estiver em férias ou afastado do trabalho por motivos de licença maternidade, licença paternidade, dentre outros;                                                                                                                                               |
| 1750 | Possibilitar a escolha, pelo servidor habilitado, entre os editores de texto básico e avançado, através de menu de preferências da conta;                                                                                                                                                                                                    |



# PREFEITURA MUNICIPAL DE AGRÔNOMICA

“CENTRO ADMINISTRATIVO PREFEITO JOSÉ ÂNGELO MERINI”

Site: [www.agronomica.sc.gov.br](http://www.agronomica.sc.gov.br) E-mail: [prefeitura@agronomica.sc.gov.br](mailto:prefeitura@agronomica.sc.gov.br)

CNPJ: 83.102.590/0001-90 - Fone/Fax: (47)3542-0166

Rua Sete de Setembro, nº 215 – Centro - 89188-000 – Agronômica/ SC

|      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1751 | Possibilitar a configuração, pelo servidor habilitado, do modo de visualização de anexos preferenciais, através de menu de preferências da conta;                                                                                                                                                                |
| 1752 | Possibilitar a configuração, pelo servidor habilitado, de e-mail secundário, que ficará vinculado aos e-mails de notificação, através de menu de preferências da conta;                                                                                                                                          |
| 1753 | Possibilitar a configuração, pelo servidor habilitado, das situações que deverão ocasionar notificações por e-mail de novos documentos ou trâmites                                                                                                                                                               |
| 1754 | Possibilitar a consulta, pelo servidor habilitado, da identificação dos servidores cadastrados como administradores, através de menu de preferências da conta;                                                                                                                                                   |
| 1755 | Possibilitar a consulta, pelo servidor habilitado, de todo o seu histórico de mudança na plataforma, desde o cadastro, incluindo informações de cada ocorrência, tais como nome, setor, data, hora, setor principal e identificação de quem realizou a alteração, através da página de preferências de conta;    |
| 1756 | Integração automática entre as respostas enviadas por e-mails e a plataforma, de modo que aquelas incorporem imediatamente o documento em formato de despacho;                                                                                                                                                   |
| 1757 | Possibilitar a o Administrador promover a alteração do setor ao qual o servidor habilitado está vinculado, oportunidade na qual esta passa a ter acesso somente aos documentos do novo e atual setor. Ainda assim, o histórico do servidor habilitado continua, também, no setor anterior;                       |
| 1758 | Administrador Geral: Possibilitar a acesso somente a documentos do setor ao qual está vinculado, bem como viabilidade de gerenciamento de servidores habilitados, setores e estatísticas da Administração Pública;                                                                                               |
| 1759 | Administrador Local: Possibilitar a gerenciamento de subsectores e servidores habilitados a partir de um setor específico, independentemente de ser o setor ao qual estiver atualmente vinculado;                                                                                                                |
| 1760 | Nível 1: Possibilitar a movimentação de documentos do setor, bem como de cadastramento de novos servidores públicos e de subsectores subordinados hierarquicamente ao setor ao qual está vinculado. Possibilitar a acesso e interação a todos os documentos de todos os subsectores subordinados ao setor atual; |
| 1761 | Nível 2: Possibilitar a movimentação exclusiva dos documentos do setor ao qual está vinculado atualmente;                                                                                                                                                                                                        |
| 1762 | Nível 3: Possibilitar a visualização de documentos do setor ao qual está vinculado;                                                                                                                                                                                                                              |
| 1763 | Possibilitar a o servidor habilitado ser definido como Auditor, circunstância que lhe permitirá acesso para consulta e interação em todos os documentos e setores da Administração Pública;                                                                                                                      |
| 1764 | Possibilitar a ao servidor habilitado ser outorgado o acesso a relatórios gerenciais de toda Administração Pública;                                                                                                                                                                                              |
| 1765 | Possibilitar a o servidor habilitado consultar o número de usuários online na plataforma em tempo real, bem como data e hora do último acesso;                                                                                                                                                                   |
| 1766 | Possibilitar a definição de um prazo para que os servidores habilitados se conectem à plataforma, após o qual será necessário contactar o superior imediato para reativação na plataforma;                                                                                                                       |
|      | Acesso externo                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| 1767 | Possibilidades de cadastro e login no acesso externo;                                                                                                                                                                                                                                                            |
| 1768 | Possibilitar a cadastro e recuperação de senha pelo usuário externo;                                                                                                                                                                                                                                             |
| 1769 | Possibilitar a o usuário externo utilizar-se de sua conta google para acessar a plataforma. Na hipótese de o endereço de email não estar associado a um cadastro existente, um novo contato externo é criado automaticamente e encaminhado para complementação cadastral com informações adicionais;             |



# PREFEITURA MUNICIPAL DE AGRÔNOMICA

“CENTRO ADMINISTRATIVO PREFEITO JOSÉ ÂNGELO MERINI”

Site: [www.agronomica.sc.gov.br](http://www.agronomica.sc.gov.br) E-mail: [prefeitura@agronomica.sc.gov.br](mailto:prefeitura@agronomica.sc.gov.br)

CNPJ: 83.102.590/0001-90 - Fone/Fax: (47)3542-0166

Rua Sete de Setembro, nº 215 – Centro - 89188-000 – Agronômica/ SC

|      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1770 | Possibilitar a o usuário externo utilizar-se de certificado digital emitido pelo ICP-Brasil (e-CPF e e-CNPJ) para acessar a plataforma;                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| 1771 | Na hipótese de o CPF ou CNPJ vinculado ao ICP-Brasil não estar associado a um cadastro existente, um novo contato externo é criado automaticamente e encaminhado para complementação cadastral, com informações adicionais; 5.10-38. Possibilitar a o usuário externo utilizar-se do login Gov.br, do Governo Federal, para acessar a plataforma;                                                                                                                                                                        |
| 1772 | Na hipótese de o CPF ou CNPJ vinculado ao login Gov.br, do Governo Federal, não estar associado a um cadastro existente, um novo contato externo é criado automaticamente e encaminhado para complementação cadastral, com informações adicionais; 5.10-40. Funcionalidade de complementação automática de dados de endereço do usuário externo a partir da inclusão do número do Código de Endereçamento Postal (CEP), propiciando maior integridade, celeridade e efetividade à realização de cadastros na plataforma; |
| 1773 | Possibilitar a abertura de documentos externamente por servidor habilitado na plataforma, através dos mesmos login e senha do acesso interno. Na oportunidade, a visualização e a tramitação do documento ficarão atribuídas ao cadastro da pessoa, sem vinculá-las ao seu respectivo setor na Administração Pública;                                                                                                                                                                                                    |
| 1774 | Captura automática de mensagens provenientes de e-mails respondidos, de modo que, na hipótese de um usuário externo responder notificação automática enviada pela plataforma, sua resposta é incluída no documento em formato de despacho, facilitando a interação entre usuários externos e servidores habilitados;                                                                                                                                                                                                     |
| 1775 | Possibilitar a inclusão, pelo usuário externo, de informações e anexos de maneira facilitada no documento, através de resposta a e-mail de notificação enviado pela plataforma a cada nova movimentação, prestigiando o princípio da eficiência e aderente ao Art. 37 da CF;                                                                                                                                                                                                                                             |
| 1776 | Possibilitar a acesso, pelo usuário externo, às informações vinculadas a um documento, bem como aos seus anexos;                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| 1777 | Área externa da plataforma com possibilidade de acesso a documentos por meio de chave pública e leitura de QR-Code;                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| 1778 | Possibilitar a acesso a documentos através da inclusão de dados, quais sejam de número de identificação, ano do documento e número do documento pessoal do usuário externo requerente (CPF ou CNPJ);                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| 1779 | Possibilitar a o usuário externo atualizar seus dados, registrar novas demandas, bem como acompanhar o progresso e a resolução de demandas precedentes;                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| 1780 | Possibilitar a o usuário externo acessar sua caixa de entrada pessoal, onde estarão reunidos todos os documentos dos quais é requerente ou destinatário;                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| 1781 | Possibilitar a o usuário externo procurador, outorgado por procuração eletrônica, ter acesso às demandas registradas em nome do outorgante;                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|      | Estruturação das informações:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| 1782 | Plataforma organizada hierarquicamente em setores e subsetores, com possibilidade de ilimitados níveis de desconcentração, de acordo com a estrutura interna da Administração Pública;                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| 1783 | Vinculação dos servidores habilitados na plataforma a um setor principal e possibilidade de serem associados a setores secundários;                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| 1784 | Característica multisetorial das demandas geradas na plataforma, de modo que cada setor envolvido tem a possibilidade de tramitar, encaminhar, definir estágio de andamento, bem como marcar como resolvida unitariamente naquele setor, não causando alteração da situação geral do documento;                                                                                                                                                                                                                          |
| 1785 | Considera-se integralmente resolvida a demanda apenas quando todos os setores nela envolvidos a marcam como resolvida e arquivam a solicitação;                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |



# PREFEITURA MUNICIPAL DE AGRÔNOMICA

“CENTRO ADMINISTRATIVO PREFEITO JOSÉ ÂNGELO MERINI”

Site: [www.agronomica.sc.gov.br](http://www.agronomica.sc.gov.br) E-mail: [prefeitura@agronomica.sc.gov.br](mailto:prefeitura@agronomica.sc.gov.br)

CNPJ: 83.102.590/0001-90 - Fone/Fax: (47)3542-0166

Rua Sete de Setembro, nº 215 – Centro - 89188-000 – Agronômica/ SC

|      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1786 | Possibilitar a rastreio do documento por meio de número gerado, chave pública (código) ou QR Code. O acesso aos documentos é restrito aos usuários devidamente autorizados para tanto, através do seu envio ou encaminhamento, bem como de entrega de chave pública para consulta;                                                                                                                                                                                                                                            |
| 1787 | Registro de todos os acessos aos documentos e seus despachos, restando disponível a listagem de quem, quando e a qual setor está vinculado o usuário que visualizou, proporcionando aos envolvidos transparência no trabalho realizado;                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| 1788 | Existência de caixa de entrada de documentos para cada setor da Administração Pública, na qual todos os documentos recebidos estarão disponíveis para os servidores habilitados vinculados;                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| 1789 | Organização da caixa de entrada setor por abas ou equivalentes, de modo a refletir o status de cada documento no setor; 5.10-58. Os documentos da Administração Pública estarão presentes na caixa de entrada dos setores envolvidos no momento de sua criação ou encaminhamento;                                                                                                                                                                                                                                             |
| 1790 | Possibilitar a movimentação do documento por mais de um usuário dos setores envolvidos, concomitantemente, viabilizando à Administração Pública o respeito aos princípios da eficiência e da celeridade inerentes à tramitação eletrônica de documentos; 5.10-60. Disponibilização de documentos na caixa de entrada pessoal dos usuários diretamente associados àqueles, além da caixa de entrada do setor, onde constam todos os documentos, independentemente de estarem associados a alguém ou sem atribuição individual; |
| 1791 | Possibilitar a atribuição de responsabilidade a si próprio ou a outro usuário, através da opção “aos cuidados”, quando do envio e tramitação de documento;                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| 1792 | Possibilitar a envio de documento a mais de um setor ao mesmo tempo, através da opção “envio em cópia”;                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| 1793 | Vinculação dos documentos ao setor, de modo que, na hipótese de um servidor público ser desativado ou transferido para outro setor, todo o histórico por ele produzido continua a integrar o setor, viabilizando a continuidade das demandas sem perda de informações;                                                                                                                                                                                                                                                        |
| 1794 | Organização dos documentos e anexos do processo por ordem cronológica de inclusão, na vertical, em um modo de visualização denominado “árvore de documentos do processo”, em formato de arquivo PDF;                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|      | Sistema de notificação multicanais:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| 1795 | Os canais de notificação disponíveis para configuração na plataforma são o e-mail e a notificação interna;                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| 1796 | Possibilitar a expansão da listagem das notificações internas para uma página específica, na qual seja possível a filtragem das atualizações que envolvam o servidor habilitado, pelas categorias que se seguem: fila de assinaturas pendentes, assinaturas solicitadas, menções, ações em e-mails rastreados, avisos do cadastro, troca de setor principal, alteração de setor secundário, exportação de documentos e utilização de contrassenha;                                                                            |
| 1797 | Possibilitar a definição da abrangência das notificações a serem recebidas no canal de e-mail, viabilizando ao servidor habilitado a escolha entre o recebimento de tudo o que chegar para o setor, apenas o que lhe seja diretamente direcionado, somente documentos marcados com aviso de urgência ou nenhuma notificação;                                                                                                                                                                                                  |
| 1798 | Exibição de notificações em cada atendimento/documento, na forma de linha do tempo, à medida em que forem efetuadas atualizações, de forma a evidenciar a todos os envolvidos as informações a respeito de quem leu, por onde tramitou, se foi encaminhado, resolvido ou reaberto;                                                                                                                                                                                                                                            |
| 1799 | Rastreabilidade das notificações externas, por e-mail, de modo que o sistema informa aos usuários internos se o e-mail de notificação foi entregue, aberto e se o link externo de acompanhamento da demanda foi acessado;                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |



# PREFEITURA MUNICIPAL DE AGRÔNOMICA

“CENTRO ADMINISTRATIVO PREFEITO JOSÉ ÂNGELO MERINI”

Site: [www.agronomica.sc.gov.br](http://www.agronomica.sc.gov.br) E-mail: [prefeitura@agronomica.sc.gov.br](mailto:prefeitura@agronomica.sc.gov.br)

CNPJ: 83.102.590/0001-90 - Fone/Fax: (47)3542-0166

Rua Sete de Setembro, nº 215 – Centro - 89188-000 – Agronômica/ SC

|      |                                                                                                                                                                                                                                               |
|------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|      | Organograma de setores:                                                                                                                                                                                                                       |
| 1800 | Organograma dinâmico criado automaticamente a partir dos setores e usuários configurados na plataforma pela Administração Pública;                                                                                                            |
| 1801 | Possibilitar a visualização de informações sobre os servidores habilitados integrantes de cada setor, tais como nome, cargo, data de cadastro no sistema e data que esteve online pela última vez;                                            |
| 1802 | Identificação visual dos usuários que estão online no momento;                                                                                                                                                                                |
| 1803 | Possibilitar a efetivação de busca pelo nome dos servidores habilitados;                                                                                                                                                                      |
| 1804 | Possibilitar a visualização dos servidores habilitados que integram cada setor da estrutura da Administração Pública, através de botão de expansão;                                                                                           |
| 1805 | Possibilitar a incorporação do organograma no site da Administração Pública;                                                                                                                                                                  |
| 1806 | Na hipótese de pretensão de desativação de setor vinculado à Administração Pública na plataforma, existência de condicionante de prévia realocação dos servidores habilitados dele integrantes;                                               |
| 1807 | Possibilitar a reativação de setor vinculado à estrutura da Administração Pública na plataforma, anteriormente desativados;                                                                                                                   |
|      | Controle de prazos:                                                                                                                                                                                                                           |
| 1808 | Possibilitar a criação de múltiplos prazos e atividades nos documentos em trâmite, disponíveis no setor;                                                                                                                                      |
| 1809 | Possibilitar a definição de prazo para todos os envolvidos, para somente um setor ou apenas para o próprio servidor habilitado;                                                                                                               |
| 1810 | Possibilitar a exibição dos documentos disponíveis na caixa de entrada do setor em formato de calendário mensal, através do qual são apresentados todos os prazos associados ao servidor habilitado atual ou ao setor ao qual está vinculado; |
| 1811 | Identificação visual da circunstância na qual se encontram os prazos e atividades, por meio de informação sobre o seu vencimento, conforme os termos “com folga”, “vencendo” ou “vencido”;                                                    |
| 1812 | Possibilitar a exibição de coluna específica na listagem de documentos;                                                                                                                                                                       |
| 1813 | Possibilitar a marcação de prazo e/ou atividade como realizado, o que ensejará a anotação, na linha do tempo do documento, do nome do servidor habilitado responsável;                                                                        |
| 1814 | Possibilitar a edição de um prazo e/ou atividade, o que ensejará a anotação, na linha do tempo do documento, do nome do servidor habilitado responsável;                                                                                      |
| 1815 | Possibilitar a exclusão de um prazo e/ou atividade, o que ensejará a anotação, na linha do tempo do documento, do nome do servidor habilitado responsável;                                                                                    |
|      | Status de leitura e rastreabilidade dos documentos:                                                                                                                                                                                           |
| 1816 | Identificação visual do status de leitura na caixa de entrada do setor, evidenciando se cada documento já foi ou não lido pelo servidor habilitado, bem como informando se houve leitura por qualquer outro servidor habilitado do setor;     |
| 1817 | Os registros de acesso a cada documento ou demanda são consignados automaticamente e exibidos no próprio documento, viabilizando um histórico cronológico do acesso;                                                                          |
| 1818 | O usuário externo, ao acessar documento ao qual esteja vinculado, também tem as informações de seu acesso consignadas na plataforma, viabilizando transparência aos envolvidos na tramitação de um documento eletrônico;                      |



# PREFEITURA MUNICIPAL DE AGRÔNOMICA

“CENTRO ADMINISTRATIVO PREFEITO JOSÉ ÂNGELO MERINI”

Site: [www.agronomica.sc.gov.br](http://www.agronomica.sc.gov.br) E-mail: [prefeitura@agronomica.sc.gov.br](mailto:prefeitura@agronomica.sc.gov.br)

CNPJ: 83.102.590/0001-90 - Fone/Fax: (47)3542-0166

Rua Sete de Setembro, nº 215 – Centro - 89188-000 – Agronômica/ SC

|      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1819 | Possibilitar a consulta de quem efetuou leitura de documentos e despachos na plataforma, sejam servidores habilitados ou usuários externos, garantindo transparência para todos os envolvidos;                                                                                                                                                                                                |
| 1820 | Possibilitar a consulta da quantidade total de downloads realizados por anexos do processo, garantindo transparência para todos os envolvidos;                                                                                                                                                                                                                                                |
| 1821 | Vinculação de QR-code a cada documento gerado, facilitando a rastreabilidade;                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| 1822 | Vinculação de QR-code aos documentos emitidos e assinados digitalmente, de modo viabilizar a verificação da validade das assinaturas digitais, bem como o conteúdo do documento original;                                                                                                                                                                                                     |
|      | Busca avançada:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| 1823 | Existência de ferramenta para busca avançada dentro dos documentos gerados na plataforma;                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| 1824 | Possibilitar a busca por termos, período de emissão do documento, tipo de documento, assunto em texto escrito, seleção de um ou mais assuntos em lista pré-definida configurável, usuários internos ou externos envolvidos, bem como setores participantes, todos indexados e disponíveis para pesquisa;                                                                                      |
| 1825 | Possibilitar a busca pela situação geral na qual se encontra o documento, viabilizando a filtragem dos documentos pelas circunstâncias nas quais se encontrem, tais como “em aberto”, “parcialmente arquivado”, “em aberto e parcialmente arquivado” e “arquivado”;                                                                                                                           |
| 1826 | Possibilitar a realização de busca em todos os setores aos quais o servidor habilitado tiver acesso ou exclusivamente no qual estiver logado durante a pesquisa;                                                                                                                                                                                                                              |
| 1827 | Possibilitar a realização de busca avançada, por palavras e termos presentes nos anexos enviados à plataforma, uma vez processados e identificados pela tecnologia de OCR (Reconhecimento Óptico de Caracteres);                                                                                                                                                                              |
| 1828 | Possibilitar a realização de busca avançada por termos e frases específicos, através do uso de aspas (“”);                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|      | Editor de texto:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| 1829 | Editor de texto para redação de documentos e interações diretamente no navegador;                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| 1830 | Possibilitar a formatação do texto como negrito, sublinhado e itálico, bem como alteração do tamanho da fonte, cor e alinhamento do texto;                                                                                                                                                                                                                                                    |
| 1831 | Existência de corretor ortográfico em todos os módulos da plataforma, o qual destaca visualmente as palavras digitadas incorretamente;                                                                                                                                                                                                                                                        |
| 1832 | Possibilitar a formatação com tabelas, listas ordenadas e não ordenadas, bem como inclusão de imagens e hyperlinks no corpo do texto;                                                                                                                                                                                                                                                         |
| 1833 | Salvamento automático do rascunho do documento em criação, viabilizando a continuação em momento futuro ou por outro servidor habilitado. Todas as informações constantes no documento são salvas, inclusive os campos adicionais, assinantes e anexos;                                                                                                                                       |
| 1834 | Cada rascunho é editável por um único servidor habilitado do setor por vez, restando automaticamente liberado para um novo editor no momento da desconexão do anterior;                                                                                                                                                                                                                       |
| 1835 | Possibilitar a inclusão de variáveis de conteúdo (nome do requerente, documento de identificação do requerente, nome do usuário remetente, setor de destino, dentre outros campos adicionais) e de documento (data, numeração, assunto, dentre outros campos adicionais) através de caractere específico, possibilitando o preenchimento automático de dados sem necessitar “copiar e colar”; |
| 1836 | Possibilitar a inclusão, diretamente no editor de texto, de modelos de resposta para o setor ou para toda a Administração Pública, onde é possível carregar respostas já prontas para assuntos recorrentes com as mesmas funcionalidades disponíveis no editor;                                                                                                                               |



# PREFEITURA MUNICIPAL DE AGRÔNOMICA

“CENTRO ADMINISTRATIVO PREFEITO JOSÉ ÂNGELO MERINI”

Site: [www.agronomica.sc.gov.br](http://www.agronomica.sc.gov.br) E-mail: [prefeitura@agronomica.sc.gov.br](mailto:prefeitura@agronomica.sc.gov.br)

CNPJ: 83.102.590/0001-90 - Fone/Fax: (47)3542-0166

Rua Sete de Setembro, nº 215 – Centro - 89188-000 – Agronômica/ SC

|      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1837 | Possibilitar a pré-visualização, durante a edição do documento, da aparência que este terá em formato PDF, na hipótese de ser efetivamente protocolizado;                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|      | Assinatura Eletrônica Avançada e Assinatura Eletrônica Qualificada (padrão ICP-Brasil) Para o sistema de Assinatura Eletrônica Avançada:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| 1838 | A Assinatura Eletrônica Avançada em interações com a Administração Pública está fundamentada na Lei nº 14.063/2020, mormente pelo inciso II de seu Art. 4º, cumulada com regulamentação própria, e é admitida como forma de comprovação de autoria, bem como de ratificação da pessoalidade e intransferibilidade dos usuários da plataforma;                                                                                                                                                                                                                      |
| 1839 | Possibilitar a integração com a Plataforma de Autenticação Digital do Cidadão - Login Único do Governo Federal, condicionada à liberação de credenciais de produção após a homologação final pela Secretaria de Governança Digital - SGD do Ministério da Economia - ME, viabilizando a realização de Assinatura Eletrônica Avançada através do assinador Gov.br, o que assegura segurança técnica e jurídica aos processos eletrônicos, em aderência ao Art. 4º da Lei nº 14.063/2020, c/c Art. 4º do Decreto nº 10.543/2020, c/c Portaria SEDGGME nº 2.154/2021; |
| 1840 | Possibilitar a validação da integridade e autoria das assinaturas eletrônicas apostas em documentos da plataforma por meio da infraestrutura oficial do portal Gov.br, através do Verificador de Conformidade do Padrão de Assinatura Digital mantido pelo Instituto                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| 1841 | Nacional de Tecnologia da Informação - ITI, aderente à MP 2.200-2 e à Lei nº 14.063/20;                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| 1842 | Possibilitar a autenticação da tramitação dos documentos da plataforma por meio de inclusão automática de assinatura eletrônica qualificada com o certificado digital e-CNPJ ICP-Brasil da Administração Pública, o que viabiliza a validação da sua competência jurídico-administrativa através do Verificador de Conformidade do Padrão de Assinatura Digital, mantido pelo Instituto Nacional de Tecnologia da Informação - ITI;                                                                                                                                |
| 1843 | A utilização da Assinatura Eletrônica Avançada não exige instalação de nenhum plugin, applet ou aplicativo no computador do usuário;                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|      | Para o sistema de Assinatura Eletrônica Qualificada (ICP-Brasil):                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| 1844 | Possibilitar a aposição de Assinatura Eletrônica Qualificada nos documentos da plataforma, através do certificado ICPBrasil, a qual evidencia-se como o tipo de assinatura eletrônica “que possui nível mais elevado de confiabilidade a partir de suas normas, de seus padrões e de seus procedimentos específicos”, nos termos do Art. 4º, inciso III e §1º, da Lei nº 14.063/2020, que dispõe sobre o uso de assinaturas eletrônicas em interações com entes públicos, cumulada com a Medida Provisória nº 2.200-2/2001;                                        |
| 1845 | Possibilitar a validação das assinaturas eletrônicas qualificadas quanto à integridade e autoria, em documentos assinados por certificado ICP-Brasil na plataforma, através do Verificador de Conformidade do Padrão de Assinatura Digital mantido pelo Instituto Nacional de Tecnologia da Informação - ITI, aderente à MP 2.200-2 e à Lei nº 14.063/20;                                                                                                                                                                                                          |
| 1846 | Conformidade com as normas da ICP-Brasil para assinatura de documentos, mais especificamente a DOC-ICP-15;                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| 1847 | Suporte a certificados do tipo A1 da ICP-Brasil, bem como a dispositivos criptográficos (tokens e smartcards) para certificados do tipo A3, emitidos por Autoridades Certificadoras vinculadas à cadeia da ICP-Brasil;                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| 1848 | Possibilitar a execução de assinaturas eletrônicas com Certificado ICP-Brasil, no mínimo, nas versões mais recentes dos navegadores Internet Explorer, Mozilla Firefox e Google Chrome, bem como nos sistemas operacionais Windows, Linux e MacOS;                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| 1849 | Possibilitar a verificação da validade e revogação do certificado digital do signatário no momento da realização da assinatura digital;                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |



# PREFEITURA MUNICIPAL DE AGRÔNOMICA

“CENTRO ADMINISTRATIVO PREFEITO JOSÉ ÂNGELO MERINI”

Site: [www.agronomica.sc.gov.br](http://www.agronomica.sc.gov.br) E-mail: [prefeitura@agronomica.sc.gov.br](mailto:prefeitura@agronomica.sc.gov.br)

CNPJ: 83.102.590/0001-90 - Fone/Fax: (47)3542-0166

Rua Sete de Setembro, nº 215 – Centro - 89188-000 – Agronômica/ SC

|      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1850 | Possibilitar a realização de co-assinatura eletrônica de documentos utilizando certificado digital ICP-Brasil na Central de                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| 1851 | Atendimento, sem necessitar da criação de login e senha, aderente ao Art. 5º, §1º, III, da Lei nº 14.063/2020;                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| 1852 | A efetivação da assinatura eletrônica está condicionada à inserção da senha pelo usuário, como método de confirmação de segurança;                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|      | Contrassenha                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| 1853 | Possibilitar a uso de contrassenha internamente, permitindo que servidor habilitado autorizado redija e envie documento em nome de outro servidor habilitado;                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| 1854 | Para utilização da funcionalidade da contrassenha, através da geração de uma senha automática, o servidor habilitado autorizador deve permitir que outros servidores habilitados formalizem documentos em seu nome;                                                                                                                                                                                                                              |
| 1855 | Os documentos gerados através da funcionalidade da contrassenha serão visualmente identificáveis, através de caracterização dos servidores habilitados em autorizador e digitador;                                                                                                                                                                                                                                                               |
| 1856 | A contrassenha gerada tem número limitado de uso definido pelo servidor habilitado autorizador e pode ser cancelada antes de sua utilização total;                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| 1857 | O servidor habilitado autorizador tem acesso a relatório com todos os documentos emitidos em seu nome através de contrassenha;                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|      | Sistema de classificação e busca por etiqueta digital                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| 1858 | Possibilitar a cada setor adotar uma categorização própria para os documentos, por meio da criação de etiqueta digital;                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| 1859 | A etiqueta digital funciona como gavetas virtuais, por meio das quais os usuários do setor podem categorizar e encontrar facilmente documentos;                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| 1860 | Possibilitar a configuração das etiquetas, através da definição da cor da letra, do fundo e da utilização de emojis, propiciando visualmente a localização de documentos;                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| 1861 | Possibilitar a classificação de um documento com mais de uma etiqueta, simultaneamente;                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| 1862 | As etiquetas do setor ficam disponíveis somente para os servidores habilitados a ele vinculados;                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| 1863 | A categorização dos documentos pelas etiquetas do setor só ficam visíveis para os servidores habilitados a ele vinculados;                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| 1864 | Possibilitar a busca e filtragem de todos os tipos de documento disponíveis através da etiqueta, bastando selecioná-la antes de realizar uma busca avançada;                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| 1865 | Ao clicar sobre uma etiqueta, automaticamente é mostrada a busca e são retornados todos os documentos a ela vinculados;                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| 1866 | Possibilitar a organização das etiquetas de maneira estruturada, exibindo a hierarquia completa da etiqueta ao atribuí-la a um documento                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|      | Central de Atendimento:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| 1867 | Funcionalidade que viabiliza à Administração Pública a disponibilização, em página da web, de portal de informações acerca dos serviços públicos de interesse dos usuários, sejam externos ou servidores públicos, bem como a centralização de consulta de autenticidade de documentos, de assinatura eletrônica, de protocolização eletrônica e de informações acerca do recebimento e tratamento dos pedidos de acesso à informação recebidos; |
| 1868 | Possibilitar a acesso à Central de Atendimento pelo usuário externo através de cadastro na plataforma, bem como através da conta google, de certificado digital emitido pelo ICP-Brasil (e-CPF e e-CNPJ) e do login gov.br do Governo Federal ( <a href="https://www.gov.br/governodigital/pt-br/conta-gov-br/conta-gov-br/">https://www.gov.br/governodigital/pt-br/conta-gov-br/conta-gov-br/</a> ). Na hipótese de                            |



# PREFEITURA MUNICIPAL DE AGRÔNOMICA

“CENTRO ADMINISTRATIVO PREFEITO JOSÉ ÂNGELO MERINI”

Site: [www.agronomica.sc.gov.br](http://www.agronomica.sc.gov.br) E-mail: [prefeitura@agronomica.sc.gov.br](mailto:prefeitura@agronomica.sc.gov.br)

CNPJ: 83.102.590/0001-90 - Fone/Fax: (47)3542-0166

Rua Sete de Setembro, nº 215 – Centro - 89188-000 – Agronômica/ SC

|      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|      | determinado CPF não estar associado a um cadastro existente, um novo usuário externo é criado automaticamente e encaminhado para complementação cadastral com informações adicionais;                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| 1869 | Exibição para o usuário externo da sigla do setor vinculado a cada servidor habilitado que tenha interagido no documento e seus despachos, viabilizando o acesso à informação transparente quanto aos setores nos quais tramitaram suas solicitações, em aderência ao Art. 3º, III, IV e V, da Lei nº 12.527/2011;                                                                                                                                                                                                                                  |
| 1870 | Possibilitar a disponibilização da carta de serviços na Central de Atendimento, com índice dos serviços públicos prestados, os quais podem ser descritos, hierarquizados, vinculados a setores e buscados pelo título, nos termos do Art. 7º, §§2º e 4º, da Lei nº 13.460/2017;                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| 1871 | Integração total e automática da Central de Atendimento com o Aplicativo Móvel para Atendimento, de modo que a administração dos dados cadastrais, dos serviços disponíveis em cada módulo e dos documentos vinculados aos usuários respeita as mesmas parametrizações em ambos os canais de atendimento;                                                                                                                                                                                                                                           |
| 1872 | Possibilitar a subscrever um documento em conjunto, através da assinatura eletrônica qualificada, utilizando certificado digital ICP-Brasil na Central de Atendimento, sem necessidade de efetivação de acesso, aderente ao Art. 5º, §1º, III, da Lei nº 14.063/2020;                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| 1873 | Possibilidade configuração de verificação da autenticidade da assinatura aposta no documento, através da informação de respectivo código alfanumérico na Central de Atendimento, aderente ao Requisito nº 7.5.4 do e-ARQ Brasil, instituído pela Resolução nº 50/2022 do CONARQ, que preconiza que um sistema, “no processo de verificação da assinatura digital, tem que ser capaz de registrar, como metadado, o seguinte: a validade da assinatura verificada; registro da verificação da assinatura; data e hora em que ocorreu a verificação”. |
| 1874 | Possibilitar a configuração de verificação da autenticidade de certidões disponibilizadas pela plataforma, através da informação do respectivo código alfanumérico na Central de Atendimento;                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| 1875 | Possibilitar a acesso aos documentos protocolizados autonomamente pelo usuário externo ou através de servidor habilitado, seja por meio de QR-Code, código externo ou pela lista de protocolos, disponibilizada após login;                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| 1876 | Na Central de Atendimento, há a possibilitar a envio de respostas aos ofícios eletrônicos remetidos pela Administração Pública através da plataforma;                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| 1877 | Possibilitar a o usuário externo (requerente) registrar protocolo eletrônico autonomamente, por meio do acesso externo da Central de Atendimento, desde que o assunto de interesse não conste entre aqueles configurados para atendimento exclusivo pelo balcão interno da Administração Pública, os quais não estarão exibidos na Central de Atendimento;                                                                                                                                                                                          |
| 1878 | Nos casos de configuração de determinados assuntos para admissão de identificação de pessoas envolvidas, há a possibilitar a acompanhamento e interação por estas nos respectivos documentos através da Central de Atendimento;                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| 1879 | Possibilitar a avaliação da qualidade do atendimento recebido pelo usuário externo (requerente) após a resolução do protocolo eletrônico por todos os setores envolvidos, através da Central de Atendimento. A avaliação será realizada em formato de estrelas ou equivalente gráfico e viabilizará o cálculo de uma média nos indicadores dos setores envolvidos;                                                                                                                                                                                  |
| 1880 | Possibilitar a registro de manifestação na ouvidoria digital autonomamente pelo usuário externo (manifestante) através da Central de Atendimento;                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| 1881 | Após a resolução da manifestação na ouvidoria digital por todos os setores envolvidos, haverá a possibilitar a avaliação da qualidade do atendimento recebido pelo usuário externo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |



# PREFEITURA MUNICIPAL DE AGRÔNOMICA

“CENTRO ADMINISTRATIVO PREFEITO JOSÉ ÂNGELO MERINI”

Site: [www.agronomica.sc.gov.br](http://www.agronomica.sc.gov.br) E-mail: [prefeitura@agronomica.sc.gov.br](mailto:prefeitura@agronomica.sc.gov.br)

CNPJ: 83.102.590/0001-90 - Fone/Fax: (47)3542-0166

Rua Sete de Setembro, nº 215 – Centro - 89188-000 – Agronômica/ SC

|      |                                                                                                                                                                                                      |
|------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|      | (manifestante) através da Central de Atendimento, viabilizando o cálculo de uma média nos indicadores dos setores envolvidos;                                                                        |
|      | Módulos disponíveis: Memorando                                                                                                                                                                       |
| 1882 | Viabiliza a troca de informações oficiais entre setores da Administração Pública, com numeração automática e sequencial;                                                                             |
| 1883 | Geração automática de QR Code, facilitando a localização do documento;                                                                                                                               |
| 1884 | Elaboração do documento em tela, utilizando campo específico com capacidade de formatação de texto;                                                                                                  |
| 1885 | Possibilitar a elaboração do documento em tela cheia;                                                                                                                                                |
| 1886 | Possibilitar a movimentação de documentos por meio de despachos/atualizações com numeração automática e sequencial, viabilizando a distinção entre respostas e encaminhamentos;                      |
| 1887 | Possibilitar a envio de comunicação privada, através da qual apenas remetente e destinatário têm acesso ao documento, seus despachos e anexos, inexistindo oportunidade de alteração da privacidade; |
| 1888 | Possibilitar a geração de folha de rosto para impressão, permitindo a identificação e movimentação de processos ou materiais não digitais;                                                           |
| 1889 | Seleção do setor destinatário conforme organograma cadastrado e possibilidade de busca por nome ou sigla do setor;                                                                                   |
| 1890 | Possibilitar a anexar múltiplos arquivos ao memorando ou às suas movimentações;                                                                                                                      |
| 1891 | Possibilitar a utilização de modelos de documentos disponíveis em repositório da Administração Pública ou de setor a ela vinculado;                                                                  |
| 1892 | Possibilitar a geração do documento em formato PDF para assinatura eletrônica;                                                                                                                       |
| 1893 | Possibilitar a vinculação de múltiplos prazos ao documento para controle em calendário;                                                                                                              |
| 1894 | Possibilitar a listagem dos setores envolvidos no documento, atualizando automaticamente a relação a cada movimentação que abarque novo setor;                                                       |
| 1895 | Exibição do status de resolução do documento nos setores envolvidos;                                                                                                                                 |
| 1896 | Exibição das ações realizadas no documento, em formato de linha do tempo.                                                                                                                            |
|      | Ofício Eletrônico                                                                                                                                                                                    |
| 1897 | Envio de documentos oficiais para usuários externos, com e-mails rastreados;                                                                                                                         |
| 1898 | O ofício é gerado pela Administração Pública e remetido de forma oficial e segura ao seu destinatário, via e-mail, com possibilidade de notificação por SMS (caso disponível);                       |
| 1899 | Possibilitar a recepção de respostas a ofícios na plataforma através da Central de Atendimento ou de resposta do destinatário ao e-mail de notificação;                                              |
| 1900 | Transparência nas movimentações e manutenção de todo o histórico na plataforma;                                                                                                                      |
| 1901 | Utilização de base única de contatos para todos os módulos da plataforma;                                                                                                                            |
| 1902 | Desnecessidade de o destinatário ser usuário da plataforma para ter acesso ao ofício ou tramitá-lo, bastando ser cadastrado nos contatos;                                                            |
| 1903 | Os ofícios acessados na parte externa da plataforma compartilham a mesma numeração atribuída ao ofício internamente;                                                                                 |
| 1904 | Possibilitar a geração de QR Code para cada ofício enviado.                                                                                                                                          |



# PREFEITURA MUNICIPAL DE AGRÔNOMICA

“CENTRO ADMINISTRATIVO PREFEITO JOSÉ ÂNGELO MERINI”

Site: [www.agronomica.sc.gov.br](http://www.agronomica.sc.gov.br) E-mail: [prefeitura@agronomica.sc.gov.br](mailto:prefeitura@agronomica.sc.gov.br)

CNPJ: 83.102.590/0001-90 - Fone/Fax: (47)3542-0166

Rua Sete de Setembro, nº 215 – Centro - 89188-000 – Agronômica/ SC

|      |                                                                                                                                                                                                                            |
|------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|      | Circular                                                                                                                                                                                                                   |
| 1905 | Documento de comunicação interna, em caráter informativo, entre setores da Administração Pública;                                                                                                                          |
| 1906 | Possibilitar a redação da circular em tela, através de formatador de texto próprio;                                                                                                                                        |
| 1907 | Possibilitar a seleção da integralidade dos setores da Administração Pública, de determinados setores e subsetores ou de um setor em específico do organograma;                                                            |
| 1908 | Possibilitar a definição de prioridade “Urgente”, o que viabiliza a exibição da priorização na lista de documentos do setor;                                                                                               |
| 1909 | Rastreabilidade automática da circular, informando data e hora em que cada servidor habilitado efetuou a leitura;                                                                                                          |
| 1910 | Possibilitar a os servidores habilitados responderem à circular através de resposta aberta, visualizável por todos os envolvidos, ou restrita, à qual somente servidores vinculados ao setor remetente poderão visualizar; |
| 1911 | Possibilitar a anexar múltiplos arquivos à circular ou às suas movimentações;                                                                                                                                              |
| 1912 | Possibilitar a inclusão de atividade ou prazo na circular com vistas ao controle de datas;                                                                                                                                 |
| 1913 | Possibilitar a arquivamento ou de arquivamento e interrupção das notificações decorrentes das novas movimentações na circular recebida;                                                                                    |
| 1914 | Possibilitar a encaminhamento de circular para setor não envolvido previamente na sua tramitação;                                                                                                                          |
| 1915 | Possibilitar a leitura das respostas abertas por todos os setores envolvidos;                                                                                                                                              |
| 1916 | Possibilitar a definição de data para arquivamento automático da circular;                                                                                                                                                 |
| 1917 | Possibilitar a marcação da circular como meramente informativa, oportunidade na qual não serão admitidas respostas ou encaminhamento.                                                                                      |
|      | Protocolo Eletrônico do Cidadão                                                                                                                                                                                            |
| 1918 | Abertura de protocolo por acesso externo na Central de Atendimento ou através de cadastro realizado por servidor habilitado na plataforma;                                                                                 |
| 1919 | Possibilitar a escolha pelo usuário entre a visualização dos protocolos nos formatos de lista ou calendário, este último baseado nos prazos;                                                                               |
| 1920 | Possibilitar a identificação, na lista, da existência de anexos ou prazos no protocolo, sem necessitar abrir o documento;                                                                                                  |
| 1921 | Possibilitar a escolha pelo usuário entre a ordenação por número do protocolo ou pela data da última movimentação nele realizada;                                                                                          |
| 1922 | Possibilitar a identificação pelo usuário da forma de abertura do protocolo. Tendo sido realizada por servidor habilitado (atendente), sua identificação será automática.                                                  |
| 1923 | Registro no próprio documento de todas as movimentações relacionadas ao protocolo, viabilizando a visualização cronológica das interações realizadas;                                                                      |
| 1924 | Possibilitar a acesso ao documento gerado no protocolo por meio de QR-Code, código externo ou por lista de protocolos, disponibilizada após login do usuário externo (requerente) na Central de Atendimento;               |
| 1925 | Possibilitar a configuração de assuntos, de modo a permitir a hierarquização dos serviços disponíveis e facilitar a escolha do tipo de demanda através de listagem;                                                        |
| 1926 | Possibilitar a configuração de direcionamento automático de assuntos para o setor da Administração Pública respectivamente responsável pelo seu atendimento e resolução;                                                   |
| 1927 | Possibilitar a configuração de setor da Administração Pública como central de distribuição de demandas, quanto aos assuntos sem direcionamento automático cadastrado;                                                      |



# PREFEITURA MUNICIPAL DE AGRONÔMICA

“CENTRO ADMINISTRATIVO PREFEITO JOSÉ ÂNGELO MERINI”

Site: [www.agronomica.sc.gov.br](http://www.agronomica.sc.gov.br) E-mail: [prefeitura@agronomica.sc.gov.br](mailto:prefeitura@agronomica.sc.gov.br)

CNPJ: 83.102.590/0001-90 - Fone/Fax: (47)3542-0166

Rua Sete de Setembro, nº 215 – Centro - 89188-000 – Agronômica/ SC

|      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1928 | Exibição de comprovante de protocolização (código externo) para o usuário externo (requerente), imediatamente após a inclusão da demanda, no qual constará o setor destinatário do protocolo;                                                                                                                                                              |
| 1929 | O setor destinatário do protocolo tem acesso integral ao conteúdo da demanda e suas movimentações, podendo encaminhá-lo para outro setor da Administração Pública ou responder diretamente ao usuário externo (requerente);                                                                                                                                |
| 1930 | Possibilitar a resolução unilateral da demanda por determinado setor da Administração Pública, de modo que continue com status em aberto e tramitando em setores nos quais haja alguma tarefa pendente ou que ainda estejam atendendo o usuário externo (requerente);                                                                                      |
| 1931 | Na oportunidade da resolução unilateral da demanda, possibilitar ao setor escolher entre acompanhar cada uma das próximas movimentações do protocolo, quando este será devolvido à caixa de entrada do setor, ou somente ser notificado quando for novamente instado.                                                                                      |
| 1932 | Possibilitar a um servidor habilitado vinculado ao setor responsável definir que um protocolo foi concluído definitivamente. Neste status, o protocolo não aceita mais interações externas e apenas um servidor habilitado vinculado ao setor responsável pode reverter a conclusão, permitindo que o usuário externo (requerente) novamente se manifeste; |
| 1933 | Possibilitar a configuração de vinculação de anexos identificados por assunto de protocolo, os quais podem ser obrigatórios ou opcionais, bem como podem ser aceitos em extensões de arquivos específicas.                                                                                                                                                 |
| 1934 | Possibilitar a configuração de prazo automático, em dias, para cada assunto de protocolo, o que será exibido no documento;                                                                                                                                                                                                                                 |
| 1935 | Possibilitar a inclusão, alteração ou conclusão de prazos, por qualquer setor com acesso ao documento, o que será registrado e exibido no próprio documento;                                                                                                                                                                                               |
| 1936 | Possibilitar a configuração individual de alertas de vencimento dos prazos do documento, possibilitando ao usuário a indicação da forma do lembrete e da quantidade de dias antes do vencimento;                                                                                                                                                           |
| 1937 | Possibilitar a definição de obrigatoriedade de realização de login verificado pelo usuário externo (requerente), através de certificado ICP-Brasil, para protocolos vinculados a determinados assuntos;                                                                                                                                                    |
| 1938 | Possibilitar a definição de obrigatoriedade de realização de login verificado pelo usuário externo (requerente), através de login Gov.br, para protocolos vinculados a determinados assuntos;                                                                                                                                                              |
| 1939 | Possibilitar a configuração de assuntos para atendimento exclusivo pelo balcão interno, os quais não serão exibidos na                                                                                                                                                                                                                                     |
|      | Central de Atendimento;                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| 1940 | Possibilitar a inclusão de mapa interativo de localização em determinados assuntos, para coleta do georreferenciamento da demanda, viabilizando a busca de informações e o apontamento exato da demanda através de pino ou marcador equivalente;                                                                                                           |
| 1941 | Possibilitar a configuração de campos de identificação de pessoas envolvidas em determinados assuntos de protocolo, viabilizando que estes acompanhem e interajam no documento através da Central de Atendimento;                                                                                                                                          |
| 1942 | Possibilitar a registro de interações por setor envolvido e usuário externo (requerente), viabilizando a inclusão de texto e anexos em formatos previamente definidos;                                                                                                                                                                                     |
| 1943 | Possibilitar a definição prévia de setores que terão autorização para alterar o assunto do protocolo, possibilitando a correção de eventual equívoco na classificação inicial da demanda, o que será registrado e exibido no próprio documento, com informações de data e hora, bem como da classificação anterior;                                        |



# PREFEITURA MUNICIPAL DE AGRÔNOMICA

“CENTRO ADMINISTRATIVO PREFEITO JOSÉ ÂNGELO MERINI”

Site: [www.agronomica.sc.gov.br](http://www.agronomica.sc.gov.br) E-mail: [prefeitura@agronomica.sc.gov.br](mailto:prefeitura@agronomica.sc.gov.br)

CNPJ: 83.102.590/0001-90 - Fone/Fax: (47)3542-0166

Rua Sete de Setembro, nº 215 – Centro - 89188-000 – Agronômica/ SC

|      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1944 | Após a resolução do protocolo por todos os setores envolvidos, haverá a possibilitar a avaliação da qualidade do atendimento recebido pelo usuário externo (requerente), diretamente por e-mail ou através da visualização do protocolo na Central de Atendimento, em formato de estrelas ou equivalente gráfico, atribuindo-se um peso a cada ícone da escala; |
| 1945 | Através da avaliação realizada pelo usuário externo (requerente), possibilitar a realização de cálculo da média dos indicadores de informações gerenciais dos setores envolvidos no protocolo eletrônico;                                                                                                                                                       |
| 1946 | Na hipótese de reabertura do protocolo, possibilitar a realização de nova avaliação da qualidade do atendimento recebido pelo usuário externo (requerente), cuja nota substituirá a inicialmente atribuída ao serviço;                                                                                                                                          |
| 1947 | Possibilitar a o servidor habilitado receber documentos ou itens na forma física e gerar comprovante com as informações do protocolo, para confirmação de recebimento pelas partes envolvidas.                                                                                                                                                                  |
|      | Processo Administrativo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| 1948 | Possibilitar a criação de Processo Administrativo, enquanto sucessão de atos autônomos ordenados e direcionados à consecução de determinado fim previsto em Lei, consolidando atos eletrônicos de outros módulos, através de lista com assuntos prédefinidos;                                                                                                   |
| 1949 | Possibilitar a configuração do setor destinatário inicial do processo a partir do assunto selecionado;                                                                                                                                                                                                                                                          |
| 1950 | Possibilitar a configuração de campos personalizados no processo administrativo para o preenchimento de informações durante a criação de documentos na plataforma, viabilizando à Administração Pública o aumento da retenção de informações vinculadas aos seus procedimentos;                                                                                 |
| 1951 | Possibilitar a configuração do formato pretendido para as informações informação obtidas através de campos personalizados;                                                                                                                                                                                                                                      |
| 1952 | Possibilitar a escolha quanto à obrigatoriedade de preenchimento de cada campo personalizado criado;                                                                                                                                                                                                                                                            |
| 1953 | Possibilitar a inclusão de informações de ajuda a respeito do preenchimento dos campos personalizados da plataforma, nos formatos de texto e imagem, viabilizando maior usabilidade à navegação pelos usuários;                                                                                                                                                 |
| 1954 | Possibilitar a configuração de campo personalizado com funcionalidade de preenchimento automático de dados de localização por meio da inserção do número do Código de Endereçamento Postal (CEP), desde que vinculado a outros campos personalizados de localização cadastrados na plataforma;                                                                  |
| 1955 | Possibilitar a configuração de campo personalizado com funcionalidade de validação automática da existência de CPF, viabilizando integridade aos dados inseridos;                                                                                                                                                                                               |
| 1956 | Possibilitar a configuração de campo personalizado com funcionalidade de validação automática da existência de CNPJ, viabilizando a inserção de dados íntegros na plataforma;                                                                                                                                                                                   |
| 1957 | Possibilitar a realização de automação de cálculos através da combinação de múltiplos campos personalizados, viabilizando à Administração Pública a validação das diferentes informações prestadas na plataforma;                                                                                                                                               |
| 1958 | Possibilitar a utilização de modelos de texto para padronização da abertura e trâmite dos processos;                                                                                                                                                                                                                                                            |
| 1959 | Possibilitar a geração de documentos complementares dentro processo administrativo, incluindo referência na linha do tempo, podendo aproveitar de forma automática os dados envolvidos;                                                                                                                                                                         |
| 1960 | Possibilitar a referência a outros documentos eletrônicos da plataforma no processo administrativo, movimentação que será automaticamente informada no documento citado;                                                                                                                                                                                        |



# PREFEITURA MUNICIPAL DE AGRÔNOMICA

“CENTRO ADMINISTRATIVO PREFEITO JOSÉ ÂNGELO MERINI”

Site: [www.agronomica.sc.gov.br](http://www.agronomica.sc.gov.br) E-mail: [prefeitura@agronomica.sc.gov.br](mailto:prefeitura@agronomica.sc.gov.br)

CNPJ: 83.102.590/0001-90 - Fone/Fax: (47)3542-0166

Rua Sete de Setembro, nº 215 – Centro - 89188-000 – Agronômica/ SC

|      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1961 | Possibilitar a inclusão de anexos nos atos do processo;                                                                                                                                                                                                                                                        |
| 1962 | Possibilitar a configuração de funcionalidade que permita a determinados setores a marcação de processos como “Deferido” ou “Indeferido”;                                                                                                                                                                      |
| 1963 | Possibilitar a geração automática do número do processo, por assunto ou em sequência à numeração geral, além da viabilidade de utilização de padrão customizado da Administração Pública;                                                                                                                      |
| 1964 | Possibilidade da inserção de múltiplos prazos dentro dos processos administrativos;                                                                                                                                                                                                                            |
| 1965 | Possibilitar a restrição de abertura e tramitação de Processo Administrativos por setor;                                                                                                                                                                                                                       |
| 1966 | Possibilitar a configuração de anexos obrigatórios por assunto e de definição dos seus requisitos mínimos no momento da abertura.                                                                                                                                                                              |
| 1967 | Ouvidoria                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| 1968 | Permitir a apresentação de sugestões, elogios, solicitações, reclamações e denúncias.                                                                                                                                                                                                                          |
| 1969 | Viabilizar o recebimento das manifestações dos cidadãos, bem como a análise, a orientação, o encaminhamento às áreas responsáveis pelo tratamento ou pela apuração, a resposta ao manifestante e a conclusão da demanda;                                                                                       |
| 1970 | Possibilitar o registro de manifestação diretamente pelo usuário externo (manifestante) através da Central de Atendimento da Administração Pública;                                                                                                                                                            |
| 1971 | Possibilitar de registro de manifestação por servidor habilitado, oportunizando o atendimento presencial, bem como através de canais adicionais como telefone e redes sociais, o que será vinculado ao nome do usuário externo (manifestante) atendido;                                                        |
|      | Possibilitar a identificação da manifestação do usuário externo (manifestante) por finalidade, conforme a seguir:                                                                                                                                                                                              |
| 1972 | Denúncia: viabiliza comunicação da ocorrência de ato ilícito e da prática de irregularidade por agentes públicos ou de ilícito cuja solução dependa de apuração por órgãos da Administração Pública, a exemplo da denúncia de ausência de conclusão de obra objeto de convênio cujos repasses foram efetuados; |
| 1973 | Elogio: viabiliza a demonstração de reconhecimento ou satisfação quanto a prestação de um serviço público ou a atendimento recebido, a exemplo de registro de elogio ao atendimento realizado por servidora pública da biblioteca de um órgão;                                                                 |
| 1974 | Reclamação: viabiliza a demonstração de insatisfação quanto a determinado serviço público e à conduta de agentes públicos na prestação e/ou na fiscalização deste, a exemplo da reclamação quanto à tentativa mal sucedida de protocolização de pedido em determinada Secretaria de governo;                   |
| 1975 | Solicitação: viabiliza o pedido de adoção de providências pelos órgãos e entidades vinculados à Administração Pública, a exemplo de comunicação da falta de um medicamento e requerimento de diligências para a solução do problema;                                                                           |
| 1976 | Sugestão: viabiliza o registro de ideia ou proposta de melhoria na prestação de serviços públicos por órgãos e entidades vinculados à Administração Pública, a exemplo e sugestão de disponibilização de serviço de fotocópia próximo ao balcão de atendimento de um órgão público;                            |
| 1977 | Possibilitar a indicação do método de entrada do atendimento pelo servidor habilitado (atendente), quais sejam telefone, correspondência, e-mail, rede social, atendimento social ou site;                                                                                                                     |
| 1978 | Possibilitar a inclusão de geolocalização da demanda na tela da manifestação, com vistas a exibir ferramenta de mapa interativo, viabilizando busca por endereço, digitação de coordenada geográfica, bem como apontamento e/ou ajuste desta através de pino;                                                  |



# PREFEITURA MUNICIPAL DE AGRÔNOMICA

“CENTRO ADMINISTRATIVO PREFEITO JOSÉ ÂNGELO MERINI”

Site: [www.agronomica.sc.gov.br](http://www.agronomica.sc.gov.br) E-mail: [prefeitura@agronomica.sc.gov.br](mailto:prefeitura@agronomica.sc.gov.br)

CNPJ: 83.102.590/0001-90 - Fone/Fax: (47)3542-0166

Rua Sete de Setembro, nº 215 – Centro - 89188-000 – Agronômica/ SC

|      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1979 | Possibilitar a exibição das manifestações recebidas pelo setor nos formatos de listagem, com ordenação por número, última atividade e prazo; de calendário, no qual são exibidas as manifestações com seu prazo final de resposta; e em formato pinos em mapa geográfico interativo;                                                                                                                                                                               |
| 1980 | Possibilitar a filtragem das manifestações recebidas pelo setor por assunto, período de data de abertura, nome do requerente e/ou marcadores aplicados;                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| 1981 | Possibilitar a realização de movimentações pelos setores envolvidos, bem como pelo usuário externo (manifestante), através da inclusão de texto e anexos em formatos previamente definidos.                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| 1982 | Possibilitar a configuração de assuntos de modo a facilitar a escolha do tipo de manifestação por meio de lista, permitindo a ordenação hierárquica das atividades disponíveis;                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| 1983 | Possibilitar a configuração de direcionamento automático de assunto para o setor da Administração Pública responsável pelo atendimento, ao mesmo tempo em que para a Ouvidoria, para acompanhamento;                                                                                                                                                                                                                                                               |
| 1984 | Possibilitar a recategorização dos assuntos por setores previamente autorizados, viabilizando a correção de eventual equívoco na classificação inicial da manifestação;                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| 1985 | Exibição do registro da recategorização do assunto no próprio documento, exibindo data, hora, classificação anterior e atual, bem como o usuário responsável;                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| 1986 | Exibição de comprovante de protocolização (código externo) para o usuário externo (manifestante), imediatamente após a inclusão da manifestação, no qual constará o setor destinatário da demanda;                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| 1987 | O setor destinatário da manifestação tem acesso integral ao seu conteúdo e movimentações, podendo encaminhá-la para outro setor da Administração Pública ou responder diretamente ao usuário externo (manifestante);                                                                                                                                                                                                                                               |
| 1988 | Possibilitar a resolução unilateral da demanda por determinado setor da Administração Pública, de modo que continue com status em aberto e tramitando em setores nos quais haja alguma tarefa pendente ou que ainda estejam atendendo o usuário externo (manifestante);                                                                                                                                                                                            |
| 1989 | Na oportunidade da resolução unilateral da demanda, possibilitar a o setor escolher entre acompanhar cada uma das próximas movimentações, quando este será devolvido à caixa de entrada do setor, ou somente ser notificado quando for novamente instado; 5.9-25. Possibilitar a Ouvidoria responder ao usuário externo (manifestante) e marcar a manifestação automaticamente como resolvida em todos os setores que eventualmente estejam envolvidos na demanda; |
| 1990 | Após a resolução da manifestação por todos os setores envolvidos, haverá a possibilitar a avaliação da qualidade do atendimento recebido pelo usuário externo (manifestante), diretamente por e-mail ou através da visualização do protocolo na Central de Atendimento, em formato de estrelas ou equivalente gráfico, atribuindo-se um peso a cada ícone da escala;                                                                                               |
| 1991 | Através da avaliação realizada pelo usuário externo (manifestante), possibilitar a realização de cálculo da média dos indicadores de informações gerenciais dos setores envolvidos no protocolo eletrônico;                                                                                                                                                                                                                                                        |
| 1992 | Na hipótese de reabertura da manifestação, possibilitar a realização de nova avaliação da qualidade do atendimento recebido pelo usuário externo (manifestante), cuja nota substituirá aquela inicialmente atribuída ao serviço;                                                                                                                                                                                                                                   |
|      | Para garantir a proteção à identidade do usuário externo (manifestante), em cumprimento à Lei nº 12.527/11 e Lei 13.460/2017, possibilitar a escolha do tipo de identificação da manifestação que está sendo registrada, quais sejam:                                                                                                                                                                                                                              |
| 1993 | Sem sigilo, quando o manifestante informa um meio de contato (e-mail, telefone ou endereço) e permite que sua identificação esteja disponível para os setores envolvidos no atendimento;                                                                                                                                                                                                                                                                           |



# PREFEITURA MUNICIPAL DE AGRÔNOMICA

“CENTRO ADMINISTRATIVO PREFEITO JOSÉ ÂNGELO MERINI”

Site: [www.agronomica.sc.gov.br](http://www.agronomica.sc.gov.br) E-mail: [prefeitura@agronomica.sc.gov.br](mailto:prefeitura@agronomica.sc.gov.br)

CNPJ: 83.102.590/0001-90 - Fone/Fax: (47)3542-0166

Rua Sete de Setembro, nº 215 – Centro - 89188-000 – Agronômica/ SC

|                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1994                         | Sigilosa, quando o manifestante se identifica, mas solicita o sigilo sobre sua identificação, oportunidade na qual somente a Ouvidoria terá acesso aos tais dados, ao passo que os setores envolvidos apenas visualizarão o conteúdo da manifestação;                                                                          |
| 1995                         | Anônimo, quando o manifestante não se identifica e não informa um meio de contato, oportunidade na qual poderá acompanhar a demanda através do comprovante de protocolização (código externo).                                                                                                                                 |
|                              | Pedido de e-SIC                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| 1996                         | O Sistema Eletrônico de Informações ao Cidadão deve permitir o recebimento de pedidos de acesso à informação feitos à Administração Pública, com base na Lei nº 12.527/11 (Lei de Acesso à Informação - LAI);                                                                                                                  |
| 1997                         | As solicitações de informações podem ser feitas diretamente pelo cidadão, através da internet, ou cadastradas por servidor habilitado (atendente), a partir de visita presencial, telefone ou correspondência;                                                                                                                 |
| 1998                         | Possibilitar a resposta e/ou encaminhamento da demanda, internamente, para qualquer setor cadastrado que tiver ao menos um usuário ativo;                                                                                                                                                                                      |
| 1999                         | Possibilitar a inclusão de anexos tanto durante a formalização inicial da solicitação quanto em qualquer uma das movimentações posteriores;                                                                                                                                                                                    |
| 2000                         | Possibilitar a categorização das demandas por assunto;                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| 2001                         | Possibilitar a divulgação, em canal web da Administração Pública, de gráfico contendo informações de quantidade total de demandas da LAI recebidas, bem como a divisão desta por assunto, setor, situação ou prioridade.                                                                                                       |
| 2002                         | Possibilitar a configuração de cômputo de prazo automático em dias úteis, considerando inclusive os horários de funcionamento, para os módulos de Ouvidoria e de Pedido de e-SIC da plataforma;                                                                                                                                |
| 2003                         | Possibilitar a configuração dos dias considerados úteis, feriados ou de ponto facultativo pela Administração Pública, o que repercutirá diretamente no cômputo dos prazos automáticos dos módulos de Ouvidoria e de Pedido de e-SIC da plataforma;                                                                             |
| <b>MODULO OBRAS PÚBLICAS</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| 2004                         | Permitir visualizar o resumo da execução da obra, visualizando os valores dos orçamentos, valor executado, período das medições e percentual executado da obra.                                                                                                                                                                |
| 2005                         | Permitir cadastrar responsáveis técnicos, informando além do seu nome, o CPF, qual o tipo de responsabilidade, o número do registro no CREA, RG, Endereço, Telefone e email. Permitir registrar os dados das movimentações das operações, dentre elas as paralisações, reinício, medições, cancelamento e conclusão das obras. |
| 2006                         | Possibilitar o registro das obras do município, possibilitando informar os dados principais, dentre eles a descrição da obra, o objeto, data do cadastro, local da obra, prazo de conclusão, centro de custo para o qual ela pertence, classificação, categoria, tipo de execução, tipo da obra e posição geográfica.          |
| 2007                         | Permitir registrar medições da obra, informando o período da medição, responsável técnico, percentual físico, número do contrato, ato administrativo e valor correspondentes.                                                                                                                                                  |
| 2008                         | Possibilitar o registro da conclusão da obra, informando a data, o responsável técnico e o ato administrativo que oficializou a conclusão.                                                                                                                                                                                     |
| 2009                         | Possibilita controlar as medições da obra por contrato, aditivo e sem contrato.                                                                                                                                                                                                                                                |



# PREFEITURA MUNICIPAL DE AGRÔNOMICA

“CENTRO ADMINISTRATIVO PREFEITO JOSÉ ÂNGELO MERINI”

Site: [www.agronomica.sc.gov.br](http://www.agronomica.sc.gov.br) E-mail: [prefeitura@agronomica.sc.gov.br](mailto:prefeitura@agronomica.sc.gov.br)

CNPJ: 83.102.590/0001-90 - Fone/Fax: (47)3542-0166

Rua Sete de Setembro, nº 215 – Centro - 89188-000 – Agronômica/ SC

|                                         |                                                                                                                                                                                                  |
|-----------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 2010                                    | Permitir reiniciar a obra após estar paralisada, informando a data do reinício.                                                                                                                  |
| 2011                                    | Possibilitar cadastrar os tipos de obras, indicando nela a sua classificação, para melhor identificação das obras do município.                                                                  |
| 2012                                    | Permitir filtrar todas as situações das obras como não iniciadas, em andamento, paralisadas, canceladas e concluídas em um único lugar.                                                          |
| 2013                                    | Permitir desativar o registro de um responsável técnico informando a data que o mesmo foi desativado.                                                                                            |
| 2014                                    | Permitir visualizar e acompanhar as obras cadastradas, demonstrando as informações da sua descrição, tipo, data do cadastro, percentual já executado, situação atual.                            |
| 2015                                    | Permitir cadastrar as categorias da obra, informando sua descrição.                                                                                                                              |
| 2016                                    | Permitir registrar os orçamentos das obras, informando o responsável técnico, tipo de planilha, data da inclusão e base, contrato firmado para a realização da obra, ato administrativo e valor. |
| 2017                                    | Permitir visualizar o histórico das movimentações da obra, visualizando a data, situação e usuário que registrou a movimentação.                                                                 |
| 2018                                    | Permitir registrar as possíveis paralisações da obra, informando a data, responsável técnico, ato administrativo e motivo.                                                                       |
| 2019                                    | Permitir configurar o código da obra, podendo ser manual ou automático.                                                                                                                          |
| 2020                                    | Permitir cadastrar os dados correspondentes aos endereços, possibilitando informar os logradouros, condomínios, loteamentos, bairros, distritos, estados e municípios                            |
| <b>SISTEMA DE GESTÃO DE INDICADORES</b> |                                                                                                                                                                                                  |
| 2021                                    | Acesso via navegadores web, compatível com os principais sistemas operacionais e dispositivos (desktop e móveis).                                                                                |
| 2022                                    | Interface responsiva para dispositivos móveis, incluindo opção de instalação como aplicativo.                                                                                                    |
| 2023                                    | Ambientes exclusivos e personalizados por cliente, com url e identidade visual específica.                                                                                                       |
| 2024                                    | Capacidade de acesso simultâneo por múltiplos usuários e dispositivos.                                                                                                                           |
| 2025                                    | Controle de acesso por meio de usuário e senha, com autenticação segura.                                                                                                                         |
| 2026                                    | Alinhado à lei geral de proteção de dados (lgpd), com consentimento explícito para tratamento de dados pessoais.                                                                                 |
| 2027                                    | Logs de atividade detalhados para rastreamento de ações realizadas na plataforma.                                                                                                                |
| 2028                                    | Suporte a políticas de recuperação de senha e redefinição via e-mail.                                                                                                                            |
| 2029                                    | Permite adaptação de funções, relatórios e dashboards para atender às especificidades do cliente.                                                                                                |
| 2030                                    | Customização de identidade visual, como logotipos e cabeçalhos, nas telas e relatórios do sistema.                                                                                               |
| 2031                                    | Solicitar dos usuários consentimento expresso para tratamento de seus dados pessoais                                                                                                             |
|                                         | <u>Agenda Corporativa</u>                                                                                                                                                                        |
| 2032                                    | Permitir a criação de agendas ilimitadas por cliente;                                                                                                                                            |



# PREFEITURA MUNICIPAL DE AGRÔNOMICA

“CENTRO ADMINISTRATIVO PREFEITO JOSÉ ÂNGELO MERINI”

Site: [www.agronomica.sc.gov.br](http://www.agronomica.sc.gov.br) E-mail: [prefeitura@agronomica.sc.gov.br](mailto:prefeitura@agronomica.sc.gov.br)

CNPJ: 83.102.590/0001-90 - Fone/Fax: (47)3542-0166

Rua Sete de Setembro, nº 215 – Centro - 89188-000 – Agronômica/ SC

|      |                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 2033 | Permitir dar nome para cada agenda;                                                                                                                                                                                                                                                          |
| 2034 | Permitir definir um usuário titular para cada agenda;                                                                                                                                                                                                                                        |
| 2035 | Permitir buscar na base de usuários, por meio de lista suspensa apresentada a partir da digitação de qualquer parte do nome do usuário, aquele que será o titular da agenda;                                                                                                                 |
| 2036 | Permitir incluir uma logo e um cabeçalho personalizados para cada agenda, a serem utilizados nos e-mails enviados a partir da plataforma e nas atas geradas junto aos eventos;                                                                                                               |
| 2037 | Permitir definir 05 (cinco) níveis de acesso (nenhum, nível 1, nível 2, nível 3 e nível 4) aos eventos criados na agenda para os usuários com permissão de edição ou visualização da agenda;                                                                                                 |
| 2038 | Permitir definir 05 (cinco) níveis de acesso (nenhum, nível 1, nível 2, nível 3 e nível 4) ao campo “assunto” nos eventos criados na agenda para os usuários com permissão de edição ou visualização da agenda;                                                                              |
| 2039 | Permitir definir 05 (cinco) níveis de acesso (nenhum, nível 1, nível 2, nível 3 e nível 4) aos “participantes” dos eventos criados na agenda para os usuários com permissão de edição ou visualização da agenda;                                                                             |
| 2040 | Permitir definir 05 (cinco) níveis de acesso (nenhum, nível 1, nível 2, nível 3 e nível 4) ao campo “descrição” nos eventos criados na agenda para os usuários com permissão de edição ou visualização da agenda;                                                                            |
| 2041 | Permitir definir 05 (cinco) níveis de acesso (nenhum, nível 1, nível 2, nível 3 e nível 4) aos “anexos” dos eventos criados na agenda para os usuários com permissão de edição ou visualização da agenda;                                                                                    |
| 2042 | Permitir definir uma cidade padrão para agenda, fazendo com o que o campo “cidade” nos eventos já venha preenchido com essa informação, permitida a alteração caso o evento se dê em outra cidade;                                                                                           |
| 2043 | Permitir buscar na base de dados, por meio de lista suspensa contendo todos os municípios brasileiros, apresentada a partir da digitação de qualquer parte do nome da cidade, o município-padrão da agenda;                                                                                  |
| 2044 | Permitir vincular a agenda a uma agenda superior;                                                                                                                                                                                                                                            |
| 2045 | Permitir editar a qualquer tempo essas informações                                                                                                                                                                                                                                           |
| 2046 | Permitir criar modelos de e-mail;                                                                                                                                                                                                                                                            |
| 2047 | Permitir editar os modelos de e-mail criados;                                                                                                                                                                                                                                                |
| 2048 | Permitir definir um nome para o modelo de e-mail;                                                                                                                                                                                                                                            |
| 2049 | Permitir definir o assunto de e-mail;                                                                                                                                                                                                                                                        |
| 2050 | Permitir definir o conteúdo da mensagem que será enviada no corpo do email;                                                                                                                                                                                                                  |
| 2051 | Permitir incluir nesse conteúdo informações já cadastradas no evento (nome do destinatário, função do destinatário, nome do evento, data/hora do início do evento, data/hora do fim do evento, local do evento e assunto do evento) para preenchimento automático quando do envio do e-mail; |
| 2052 | Permitir incluir no e-mail botões de confirmação de presença                                                                                                                                                                                                                                 |
| 2053 | Permitir criar um modelo de ata;                                                                                                                                                                                                                                                             |



# PREFEITURA MUNICIPAL DE AGRÔNOMICA

“CENTRO ADMINISTRATIVO PREFEITO JOSÉ ÂNGELO MERINI”

Site: [www.agronomica.sc.gov.br](http://www.agronomica.sc.gov.br) E-mail: [prefeitura@agronomica.sc.gov.br](mailto:prefeitura@agronomica.sc.gov.br)

CNPJ: 83.102.590/0001-90 - Fone/Fax: (47)3542-0166

Rua Sete de Setembro, nº 215 – Centro - 89188-000 – Agronômica/ SC

|      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 2054 | Permitir editar o modelo de ata criado;                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| 2055 | Permitir definir o conteúdo da ata;                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| 2056 | Permitir incluir nesse conteúdo informações já cadastradas no evento (nome do destinatário, função do destinatário, nome do evento, data/hora do início do evento, data/hora do fim do evento, local do evento e assunto do evento) para preenchimento automático quando do envio do e-mail;                                                                                                           |
| 2057 | Permitir incluir de forma automática em seu conteúdo a lista das tarefas associadas à ata com link de acesso.                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| 2058 | Permitir definir para qual agenda o evento está sendo criado;                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| 2059 | Permitir definir data e hora para início do evento; Permitir definir data e hora para fim do evento;                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| 2060 | Permitir definir o tipo de evento, a partir de uma lista suspensa, previamente cadastrada;                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| 2061 | Permitir inserir um texto complementar ao ponto de evento;                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| 2062 | Permitir informar o endereço do evento;                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| 2063 | Permitir alterar a cidade do evento, considerando que esse campo já vem preenchido, buscando essa informação na base de dados, por meio de lista suspensa contendo todos os municípios brasileiros, apresentada a partir da digitação de qualquer parte do nome da cidade;                                                                                                                             |
| 2064 | Permitir, posteriormente na tela de visualização do evento, que ao clicar sobre o campo “endereço”, seja aberto o aplicativo Google Maps e essa informação seja pesquisada para a geração de rota ao local do evento;                                                                                                                                                                                  |
| 2065 | Permitir inserir um texto com o assunto do evento;                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| 2066 | Permitir inserir um texto com uma descrição do evento;                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| 2067 | Permitir informar um desfecho para o evento (agendado, representação, envio de mensagem e apenas registro);                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| 2068 | Permitir informar se o evento está ou não confirmado;                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| 2069 | Permitir definir o nível de acesso dos usuários ao evento;                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| 2070 | Permitir a edição de todas as informações cadastradas; Registrar o usuário responsável pela criação do evento, além da data e da hora de sua criação; Registrar e informar o histórico de todas as alterações realizadas no evento após a sua criação, destacando como era, como ficou, o usuário que realizou a alteração, a data e a hora da alteração;                                              |
| 2071 | Permitir o cadastro de participantes no evento a partir da lista de contatos;                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| 2072 | Permitir o cadastro de grupos de contatos; Incluir o evento, de forma automática, nas agendas de usuários que sejam incluídos como participantes;                                                                                                                                                                                                                                                      |
| 2073 | Permitir que os usuários titulares de agenda confirmem ou recusem a participação em evento criado em outra agenda; Enviar de forma automática notificações para o titular da agenda e participantes do evento que tenham acesso à plataforma com o convite para evento, com informações sobre alteração de data, hora ou local, cancelamento do evento e notificação de tempo para o início do evento; |



# PREFEITURA MUNICIPAL DE AGRÔNOMICA

“CENTRO ADMINISTRATIVO PREFEITO JOSÉ ÂNGELO MERINI”

Site: [www.agronomica.sc.gov.br](http://www.agronomica.sc.gov.br) E-mail: [prefeitura@agronomica.sc.gov.br](mailto:prefeitura@agronomica.sc.gov.br)

CNPJ: 83.102.590/0001-90 - Fone/Fax: (47)3542-0166

Rua Sete de Setembro, nº 215 – Centro - 89188-000 – Agronômica/ SC

|      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 2074 | Permitir o envio de e-mail aos participantes do evento, a partir da seleção dos modelos de e-mail pré-cadastrados na plataforma;                                                                                                                                                                                                                                            |
| 2075 | Permitir editar o texto do e-mail;                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| 2076 | Permitir visualizar, antes do envio, o conteúdo formatado do e-mail; Registrar no formato de “notas”, com data e hora, os e-mails enviados aos participantes, a abertura dos e-mails pelos destinatários, a confirmação ou recusa de participação; Registrar no formato de notas as notificações enviadas ao titular da agenda e aos participantes com acesso à plataforma; |
| 2077 | Permitir visualizar todas as informações do evento criado, incluindo as notas, e o histórico das alterações;                                                                                                                                                                                                                                                                |
| 2078 | Permitir adicionar “notas” que não podem ser excluídas ao evento;                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| 2079 | Permitir aos editores da agenda adicionar “pendência” relacionada ao evento, visualizadas apenas por esse perfil de usuário;                                                                                                                                                                                                                                                |
| 2080 | Permite adicionar anexos ao evento;                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| 2081 | Permitir adicionar informações restritas ao evento, definindo qual dos cinco níveis de acesso de usuário que poderá visualizá-las;                                                                                                                                                                                                                                          |
| 2082 | Permitir gerar uma ata associada ao evento, a partir do modelo de ata pré-cadastrada;                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| 2083 | Permitir a edição da ata;                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| 2084 | Permitir visualizar a ata formatada;                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| 2085 | Permitir criar tarefas vinculadas à ata;                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| 2086 | Permitir inativar os eventos, retirando-o dos modos de visualização dos eventos do dia, da semana e do mês, mantendo-o apenas na lista que contém todos os eventos;                                                                                                                                                                                                         |
| 2087 | Permitir que um evento inativado possa ser reativado                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| 2088 | Permitir, no desktop, visualizar uma lista resumida dos eventos do dia e uma lista detalhada;                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| 2089 | Permitir, no desktop, acessar os eventos pelo seu desfecho (agendado, representação, envio de mensagem e apenas registro);                                                                                                                                                                                                                                                  |
| 2090 | Permitir visualizar as tarefas em atraso; as tarefas que vencem naquela data e os aniversariantes daquele dia;                                                                                                                                                                                                                                                              |
| 2091 | Permitir criar um novo evento diretamente na tela do evento do dia;                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| 2092 | Permitir avançar e regredir nos dias;                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| 2093 | Permitir, por meio de calendário, ir para um dia específico.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| 2094 | Permitir a visualização de todos os eventos cadastrados, ativos ou inativos, em formato de lista;                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| 2095 | Permitir a pesquisa ampla (por qualquer informação cadastrada em qualquer campo), por data, por tipo de evento, por complemento do tipo de evento, pelo tipo de desfecho e por nível de acesso;                                                                                                                                                                             |
| 2096 | Permitir acessar os detalhes do evento; Permitir editar o evento; Permite ativar ou inativar um evento.                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| 2097 | Permitir criar contatos que estarão disponíveis apenas para aquela agenda;                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |



# PREFEITURA MUNICIPAL DE AGRÔNOMICA

“CENTRO ADMINISTRATIVO PREFEITO JOSÉ ÂNGELO MERINI”

Site: [www.agronomica.sc.gov.br](http://www.agronomica.sc.gov.br) E-mail: [prefeitura@agronomica.sc.gov.br](mailto:prefeitura@agronomica.sc.gov.br)

CNPJ: 83.102.590/0001-90 - Fone/Fax: (47)3542-0166

Rua Sete de Setembro, nº 215 – Centro - 89188-000 – Agronômica/ SC

|      |                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 2098 | Permitir para cada contato cadastrar as seguintes informações: Nome; Data e mês de nascimento; E-mail; Telefone; Celular; Cargo; Complemento do cargo; Assessor; E-mail do assessor (Permitir que o e-mail enviado para o contato também seja enviado ao seu assessor); Celular do assessor. |
| 2099 | Permitir visualizar os contatos cadastrados;                                                                                                                                                                                                                                                 |
| 2100 | Permitir pesquisar os contatos cadastrados;                                                                                                                                                                                                                                                  |
| 2101 | Permitir criar e editar grupos de contatos;                                                                                                                                                                                                                                                  |
| 2102 | Permitir que os usuários da plataforma sejam incluídos de forma automática como contatos para todas as agendas do cliente                                                                                                                                                                    |
|      | <u>Tarefas e Rotinas</u>                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| 2103 | Criação e gestão de tarefas organizacionais e pessoais, com classificação por prioridade e status.                                                                                                                                                                                           |
| 2104 | Monitoramento por dashboards interativos e relatórios em tempo real.                                                                                                                                                                                                                         |
| 2105 | Integração com outras ferramentas do sistema, como projetos e agendas.                                                                                                                                                                                                                       |
| 2106 | Criação de subtarefas e tarefas vinculadas a rotinas, permitindo o acompanhamento de progresso em percentual.                                                                                                                                                                                |
| 2107 | Capacidade de encaminhar tarefas para execução externa por meio de integrações como whatsapp.                                                                                                                                                                                                |
| 2108 | Gestão de tarefas avulsas e tarefas de rotina                                                                                                                                                                                                                                                |
|      | <u>Fila de trabalho</u>                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| 2109 | Dashboard de tarefas                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| 2110 | Quadro de tarefas (Kanban)                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| 2111 | Etiquetas (tags) de tarefas                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|      | <u>Projetos</u>                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| 2112 | Planejamento e detalhamento de projetos em etapas, atividades e tarefas, com numeração automática.                                                                                                                                                                                           |
| 2113 | Monitoramento de progresso e metas por indicadores personalizados.                                                                                                                                                                                                                           |
| 2114 | Clonagem de projetos para reaproveitamento de planejamento e automação de prazos.                                                                                                                                                                                                            |
| 2115 | Visualização de informações detalhadas por projeto, incluindo linhas do tempo e relatórios gráficos.                                                                                                                                                                                         |
| 2116 | Gestão de tags e filtros para organização de projetos por temas, áreas ou prioridades.                                                                                                                                                                                                       |
| 2117 | Integração entre projetos e indicadores                                                                                                                                                                                                                                                      |
| 2118 | Integração entre projetos e tarefas                                                                                                                                                                                                                                                          |
| 2119 | Etiquetas (tags) para agrupamento dos projetos                                                                                                                                                                                                                                               |
| 2120 | Estimado versus realizado                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| 2121 | Etapas, atividades e tarefas de projetos                                                                                                                                                                                                                                                     |
| 2122 | Tarefas de projeto atrasadas                                                                                                                                                                                                                                                                 |



# PREFEITURA MUNICIPAL DE AGRÔNOMICA

“CENTRO ADMINISTRATIVO PREFEITO JOSÉ ÂNGELO MERINI”

Site: [www.agronomica.sc.gov.br](http://www.agronomica.sc.gov.br) E-mail: [prefeitura@agronomica.sc.gov.br](mailto:prefeitura@agronomica.sc.gov.br)

CNPJ: 83.102.590/0001-90 - Fone/Fax: (47)3542-0166

Rua Sete de Setembro, nº 215 – Centro - 89188-000 – Agronômica/ SC

|      |                                                                                                   |
|------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 2123 | Linha do tempo e marcos                                                                           |
| 2124 | Atribuição de tarefas                                                                             |
| 2125 | Dashboard de projetos                                                                             |
| 2126 | Geração de arquivo em PDF do conteúdo do projeto, incluindo seus anexos                           |
|      | <u>Desempenho</u>                                                                                 |
| 2127 | Aplicação de metodologias de avaliação personalizada, como análise multicritério.                 |
| 2128 | Monitoramento de indicadores e visualização de resultados em dashboards configuráveis.            |
| 2129 | Integração com tarefas e projetos para acompanhamento dos resultados organizacionais.             |
| 2130 | Estruturação de modelos de avaliação com áreas estratégicas, objetivos e critérios de desempenho. |
| 2131 | Relatórios comparativos entre diferentes modelos de avaliação vinculados                          |
| 2132 | Criação de indicadores que permitam estabelecer metas de desempenho                               |
| 2133 | Etiquetas (tags) para agrupamento dos indicadores                                                 |
| 2134 | Matriz de responsabilidade entre setores                                                          |
| 2135 | Vínculo de indicadores com projetos                                                               |
| 2136 | Criação de formulários de coleta de dados para apuração dos resultados dos indicadores            |
| 2137 | Dashboard de desempenho com análises sobre os resultados dos indicadores                          |
| 2138 | Evolução do desempenho ao longo do tempo                                                          |
| 2139 | Alertas sobre a variação significativa                                                            |

## 14. DA CONFORMIDADE DO OBJETO

~~14.1 Definido um vencedor da disputa de lances e este sendo habilitado após análise de sua documentação, é facultado a Administração, caso seja de seu interesse, submeter a solução ofertada a uma avaliação de conformidade visando dar segurança a contratação, conforme preconizado na Lei de Licitações.~~

14.1 Definido o licitante provisoriamente vencedor da disputa de lances e habilitado após análise da documentação exigida neste Edital, será obrigatoriamente realizada Prova de Conceito (POC), destinada à avaliação da conformidade da solução ofertada com as especificações técnicas constantes do Termo de Referência, objetivando comprovar a plena capacidade operacional do sistema, sua compatibilidade com o objeto licitado e sua aderência às exigências legais, técnicas e funcionais da Administração Pública.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE AGRÔNOMICA

“CENTRO ADMINISTRATIVO PREFEITO JOSÉ ÂNGELO MERINI”

Site: [www.agronomica.sc.gov.br](http://www.agronomica.sc.gov.br) E-mail: [prefeitura@agronomica.sc.gov.br](mailto:prefeitura@agronomica.sc.gov.br)

CNPJ: 83.102.590/0001-90 - Fone/Fax: (47)3542-0166

Rua Sete de Setembro, nº 215 – Centro - 89188-000 – Agronômica/ SC

14.2 A Prova de Conceito compreenderá, obrigatoriamente, a demonstração das funcionalidades relacionadas ao Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle – SIAFIC, bem como das funcionalidades de remessa de dados ao Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina – TCE/SC, em atendimento ao disposto no art. 29-A, inciso II, da Instrução Normativa TCE/SC nº 28/2021.

14.3 A realização da Prova de Conceito constitui etapa obrigatória da presente licitação, sendo condição indispensável para adjudicação do objeto.

~~15.1. Caso seja de interesse da Administração a avaliação de CONFORMIDADE, a data, horário e local para realização será divulgada pelo Pregoeiro. Por questões de ordem técnica, econômica ou sanitária, a avaliação poderá ser feita de forma remota, por meio de videoconferência ou outro recurso tecnológico adequado, visando a segurança e saúde dos participantes e acompanhamento/validação em tempo real em equipamento da licitadora por parte da equipe de apoio e avaliação.~~

14.4 A data, horário e local da realização da Prova de Conceito serão divulgados pelo Pregoeiro após a declaração do licitante provisoriamente vencedor.

14.5 O início da Prova de Conceito ocorrerá em prazo não inferior a 07 (sete) dias corridos contados da sessão pública que declarar o licitante provisoriamente vencedor, permitindo tempo suficiente para preparação da demonstração, observado o princípio da isonomia entre os participantes.

14.6 Por questões de ordem técnica, econômica ou sanitária, a Prova de Conceito poderá ser realizada de forma presencial, remota ou híbrida, mediante videoconferência ou outro recurso tecnológico que assegure o acompanhamento integral dos trabalhos pela Comissão Especial de Avaliação.

~~15.2. A avaliação será realizada por Comissão Especial a ser designada, formada por servidores com conhecimento técnico pertinente.~~

14.7 A Prova de Conceito será realizada por Comissão Especial de Avaliação, formalmente designada pela Administração, composta por servidores que possuam conhecimento técnico compatível com o objeto contratado, podendo contar com apoio técnico especializado quando necessário.

14.8 A Comissão utilizará **Checklist de Avaliação da Prova de Conceito**, previamente publicado como Anexo deste Edital e do Termo de Referência, contendo todos os requisitos passíveis de demonstração durante a avaliação.

~~15.3. Ao final da avaliação, a Comissão Especial avaliadora, especialmente nomeada e designada, registrará em Ata o resultado e encaminhará ao Pregoeiro e à sua Equipe de Apoio. A critério da comissão, poderão ser emitidas atas diárias ao término dos trabalhos, com intuito de registro das atividades realizadas, porém sem julgamento de resultado.~~



# PREFEITURA MUNICIPAL DE AGRÔNOMICA

“CENTRO ADMINISTRATIVO PREFEITO JOSÉ ÂNGELO MERINI”

Site: [www.agronomica.sc.gov.br](http://www.agronomica.sc.gov.br) E-mail: [prefeitura@agronomica.sc.gov.br](mailto:prefeitura@agronomica.sc.gov.br)

CNPJ: 83.102.590/0001-90 - Fone/Fax: (47)3542-0166

Rua Sete de Setembro, nº 215 – Centro - 89188-000 – Agronômica/ SC

14.9 Ao término da Prova de Conceito, a Comissão Especial de Avaliação lavrará Ata circunstanciada contendo todas as ocorrências verificadas, o resultado da avaliação e a conclusão quanto ao atendimento ou não dos requisitos estabelecidos neste Edital e Termo de Referência, encaminhando-a ao Pregoeiro para prosseguimento do certame.

14.10 A Comissão poderá emitir atas parciais durante a realização dos trabalhos, sempre que entender necessário.

14.11 Toda a Prova de Conceito será gravada em áudio e vídeo, passando a integrar o processo administrativo da contratação para fins de transparência, controle, auditoria e eventual instrução processual perante os órgãos de controle.

14.12 A gravação permanecerá arquivada juntamente com os demais documentos da licitação, observadas as normas de publicidade e acesso à informação.

~~15.4. A PROPONENTE que convocada para avaliação não comparecendo (ou acessando remotamente) em dia e hora previamente agendados para a realização da Sessão Pública, será automaticamente reprovada pela Comissão avaliadora.~~

14.13 A licitante convocada para realização da Prova de Conceito que deixar de comparecer, presencialmente ou por meio remoto quando autorizado, na data e horário previamente designados, sem justificativa aceita pela Administração, será considerada reprovada na Prova de Conceito e desclassificada do certame, sendo convocada a licitante subsequente, observada a ordem de classificação

~~15.5. Caso a primeira colocada não atenda aos requisitos do Termo de Referência conforme regras aqui estabelecidas, será chamada a segunda colocada e assim sucessivamente, até a obtenção de uma proposta adequada ou ser considerada fracassada a licitação.~~

14.14 Caso a licitante provisoriamente vencedora não seja aprovada na Prova de Conceito ou deixe de atender aos requisitos estabelecidos neste Edital, Termo de Referência e respectivos anexos, será desclassificada, sendo convocada a licitante subsequente, obedecida a ordem de classificação, para realização de nova Prova de Conceito, repetindo-se o procedimento até que seja encontrada solução plenamente apta ou seja declarada fracassada a licitação.

~~15.16~~ 14.15 Para a Avaliação presencial, a licitadora fornecerá local apropriado que contenha:

- a) Mesa ou bancada e cadeiras para uso na apresentação;
- b) Ponto de energia elétrica (220v ou 110v);
- c) Um ponto de acesso à internet por rede cabeado, sem bloqueios ou restrições com link de no máximo 8MB;

15.16.1 14.15.1 Para a Avaliação presencial, a licitante ficará responsável por providenciar:

- a) Computador (Desktop ou Laptop) com SO Windows 10 ou superior;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE AGRÔNOMICA

“CENTRO ADMINISTRATIVO PREFEITO JOSÉ ÂNGELO MERINI”

Site: [www.agronomica.sc.gov.br](http://www.agronomica.sc.gov.br) E-mail: [prefeitura@agronomica.sc.gov.br](mailto:prefeitura@agronomica.sc.gov.br)

CNPJ: 83.102.590/0001-90 - Fone/Fax: (47)3542-0166

Rua Sete de Setembro, nº 215 – Centro - 89188-000 – Agronômica/ SC

14.16. Caso a Prova de Conceito seja realizada por videoconferência ou outro meio remoto, a Administração disponibilizará os recursos tecnológicos necessários ao acompanhamento integral da demonstração

~~15.17 A proponente será responsável pelo banco de dados de teste para a demonstração efetiva de todas as funcionalidades exigidas neste termo e disponíveis no sistema, sendo que cada função requerida deverá ser executada e seus resultados demonstrados. Bem como deverá trazer os equipamentos previamente configurados para a realização dos testes, não sendo aceitas intervenções de pessoas externas à avaliação (não presentes na demonstração).~~

14.17 A licitante deverá disponibilizar base de dados de testes suficiente para demonstração prática das funcionalidades exigidas no Termo de Referência, utilizando dados fictícios ou anonimizados, permitindo a verificação de todos os requisitos constantes do Checklist da Prova de Conceito.

14.18 Durante a Prova de Conceito deverão ser demonstradas, obrigatoriamente:

I – as funcionalidades dos módulos licitados;

II – as funcionalidades estruturantes da solução;

III – as funcionalidades relativas à geração e remessa de dados ao Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina – TCE/SC;

IV – os mecanismos de segurança, integridade, auditoria e rastreabilidade previstos neste Edital.

~~15.18~~ 15.19 Por se tratar de solução em nuvem e o objetivo da avaliação é atestar-se o seu funcionamento satisfatório em uma situação real, o sistema apresentado deverá estar previamente instalado em datacenter, como descrito neste termo de referência.

~~15.19~~ 15.20 Para o bom andamento dos trabalhos de avaliação, bem como resguardo de direitos do particular quanto à propriedade intelectual protegidos por Lei, só será permitida a participação de no máximo um representante das demais licitantes por sala de apresentação, sendo-lhe vedado a manifestação, resguardado o direito de tomar apontamentos por escrito.

15.19.1 15.20.1 Os apontamentos realizados por escrito poderão ser solicitados pela comissão de avaliação e também pela empresa que está sendo avaliada, ao término de cada apresentação.

15.19.2 15.20.2 Durante a apresentação é proibido o uso de telefone, smartphone, tablete, notebook, gravadores e outros equipamentos do gênero, para todos os presentes, ficando somente liberados os equipamentos necessários para a demonstração da empresa a ser avaliada;

15.19.3 15.20.3 O representante de licitante que estiver assistindo à apresentação e se comportar de maneira a prejudicar os trabalhos, poderá ser conduzida para fora do recinto, bem como incidir nas cominações civis e criminais aplicáveis.

~~15.19.4 Os equipamentos da licitante poderão ser auditados pela Equipe da Licitadora, bem como poderão ser recolhidos para eventuais diligências ou perícias.~~

15.20.4 Os equipamentos utilizados na demonstração poderão ser auditados pela Comissão de Avaliação durante a Prova de Conceito.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE AGRÔNOMICA

“CENTRO ADMINISTRATIVO PREFEITO JOSÉ ÂNGELO MERINI”

Site: [www.agronomica.sc.gov.br](http://www.agronomica.sc.gov.br) E-mail: [prefeitura@agronomica.sc.gov.br](mailto:prefeitura@agronomica.sc.gov.br)

CNPJ: 83.102.590/0001-90 - Fone/Fax: (47)3542-0166

Rua Sete de Setembro, nº 215 – Centro - 89188-000 – Agronômica/ SC

Sem prejuízo da auditoria dos equipamentos utilizados durante a demonstração, a Administração poderá realizar auditorias técnicas, funcionais e de segurança na solução contratada durante toda a vigência contratual, mediante acesso às funcionalidades necessárias para verificação do cumprimento das obrigações assumidas pela contratada, observado o disposto no art. 25 da Lei Federal nº 14.133/2021.

~~15.20~~ **15.21** É vedado as demais licitantes acesso aos equipamentos da empresa que estiver realizando a apresentação, antes, durante ou após esta, sob pena de desclassificação da infratora, sem prejuízo as cominações civis e criminais aplicáveis.

~~15.21~~ Será considerada aprovada a solução que atender a todas as exigências contidas neste Edital e efetuar a demonstração técnica, apresentando as condições mínimas previstas neste Termo de Referência.

**15.22** Será considerada aprovada na Prova de Conceito a solução que atender aos critérios de avaliação estabelecidos neste Edital, no Termo de Referência, no Checklist da Prova de Conceito e nos percentuais mínimos de aprovação definidos para requisitos estruturantes e funcionais.

~~15.22~~ A Avaliação da Amostra do Objeto consistirá consiste na validação dos requisitos mínimos exigidos no Termo de Referência quanto aos aspectos fundamentais da solução ofertada:

~~a) Requisitos Específicos por Módulo de Programas.~~

**15.23** A Prova de Conceito compreenderá a validação dos seguintes grupos de requisitos:

**I – Requisitos Estruturantes**, compreendendo arquitetura da solução, segurança, desempenho, disponibilidade, banco de dados, auditoria, integração, compatibilidade com o SIAFIC e funcionalidades de remessa ao TCE/SC;

**II – Requisitos Funcionais**, correspondentes às funcionalidades específicas de cada módulo descrito no Termo de Referência.

~~15.23~~ **15.24** A apresentação dever se dar na ordem em que os itens estão relacionados, devendo a EMPRESA VENCEDORA apresentá-los de forma objetiva, sem ajustes e sem contato externo. Não será permitido desenvolver, editar, corrigir ou ajustar o sistema durante a apresentação;

~~15.24~~ A apresentação dos sistemas poderá ser realizada de forma simultânea ou não, conforme acordado entre as partes. As empresas que estão participando do certame serão comunicadas por e-mail, do (s) dia (s), horário (s) e local (is) em que acontecerão.

**15.25** A Administração divulgará previamente por comunicação eletrônica aos licitantes participantes, o cronograma da Prova de Conceito contendo datas, horários, forma de realização e demais orientações necessárias

## 16 AVALIAÇÃO DE REQUISITOS ESPECÍFICOS POR MÓDULO



# PREFEITURA MUNICIPAL DE AGRÔNOMICA

“CENTRO ADMINISTRATIVO PREFEITO JOSÉ ÂNGELO MERINI”

Site: [www.agronomica.sc.gov.br](http://www.agronomica.sc.gov.br) E-mail: [prefeitura@agronomica.sc.gov.br](mailto:prefeitura@agronomica.sc.gov.br)

CNPJ: 83.102.590/0001-90 - Fone/Fax: (47)3542-0166

Rua Sete de Setembro, nº 215 – Centro - 89188-000 – Agronômica/ SC

16.16.1 Para aferir se a solução ofertada atende aos requisitos referentes as funcionalidades de cada módulo, deverá a proponente demonstrar cada funcionalidade exigida pelo presente Termo de Referência nos subitens denominados módulos (divididos por área de aplicação) do item 12 – Especificações Técnicas Mínimas dos Módulos da solução.

16.16.2 A proponente deverá atender no mínimo 90% (noventa por cento) dos requisitos por módulo relacionados no ITEM 14 - **DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS DOS MÓDULOS DA SOLUÇÃO.**

16.16.2.1 Os requisitos estruturantes, compreendidos como aqueles relacionados à arquitetura da solução, segurança da informação, desempenho, disponibilidade, banco de dados, integração, ambiente em nuvem, compatibilidade com o SIAFIC, funcionalidades de remessa de dados ao Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina – TCE/SC e demais requisitos tecnológicos previstos neste Edital e no Termo de Referência, deverão ser atendidos integralmente (100%), sob pena de reprovação na Prova de Conceito.

16.16.3 Para evitar subjetividade na avaliação, a metodologia utilizada será de afirmação/negação (sim/não). Ou seja, será observado se o item avaliado da solução possui/executa a funcionalidade descrita no item apreciado, tendo-se como resposta as questões apenas duas alternativas: sim (atende) e não (não atende). Um item “parcialmente” atendido, será computado como não atendido para fins de computo geral.

Agronômica, ~~29 de junho~~ 08 de julho de 2026.

---

Lenon Serpa Damazio

Diretor departamento de Administração e Finanças



# PREFEITURA MUNICIPAL DE AGRÔNOMICA

“CENTRO ADMINISTRATIVO PREFEITO JOSÉ ÂNGELO MERINI”

Site: [www.agronomica.sc.gov.br](http://www.agronomica.sc.gov.br) E-mail: [prefeitura@agronomica.sc.gov.br](mailto:prefeitura@agronomica.sc.gov.br)

CNPJ: 83.102.590/0001-90 - Fone/Fax: (47)3542-0166

Rua Sete de Setembro, nº 215 – Centro - 89188-000 – Agronômica/ SC

## ANEXO I - AO TERMO DE REFERÊNCIA

### Metodologia da Prova de Conceito

A Prova de Conceito será realizada pela Comissão Especial de Avaliação designada pela Administração, que verificará objetivamente cada requisito funcional constante deste Anexo.

Cada requisito será avaliado mediante demonstração prática da funcionalidade pela licitante classificada provisoriamente em primeiro lugar, sendo registrado como:

- **SIM** – quando a funcionalidade estiver plenamente implementada e atender ao requisito previsto;
- **NÃO** – quando a funcionalidade não existir, estiver parcialmente implementada ou não atender ao requisito previsto.

Para fins de aprovação, a solução deverá atender, no mínimo, **90% (noventa por cento) dos requisitos previstos em cada módulo**, sendo vedada a atribuição de pontuação subjetiva, parcial ou por equivalência não demonstrada durante a Prova de Conceito.

A Comissão registrará o resultado da avaliação em ata circunstanciada, devidamente fundamentada, contendo a indicação do atendimento ou não de cada requisito constante deste Checklist

Será considerada aprovada na Prova de Conceito a solução que demonstrar o atendimento mínimo de 90% (noventa por cento) dos requisitos previstos em cada módulo constante deste Checklist. O não atendimento desse percentual mínimo em qualquer módulo implicará a reprovação da solução e sua consequente desclassificação, observada a convocação da licitante subsequente, nos termos do edital.

| MÓDULO DE PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | SIM | NÃO |
|---------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|-----|
| <u>Cadastro Funcional e Econômico</u> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |     |     |
| 1                                     | Possibilitar a consulta das Naturezas da Receita, que deverão seguir a padronização definida no Ementário da Receita da STN, conforme as portarias mais recentes.                                                                                                                                                                                                                                                     |     |     |
| 2                                     | O usuário poderá cadastrar novas receitas desde que exista uma Natureza Padrão superior, e que o detalhamento ocorra a partir do 4º nível (Desdobramento). As Naturezas da Receita serão consideradas analíticas apenas a partir do 7º nível (Tipo), quando este for diferente de zero (Agregadora), de modo a propiciar a correta hierarquização e padronização da estrutura de classificação das receitas públicas. |     |     |
| 3                                     | A partir de uma receita orçamentária, permitir criar automaticamente a receita intra-orçamentária, respeitando as regras de codificação das receitas correntes e de capital.                                                                                                                                                                                                                                          |     |     |



# PREFEITURA MUNICIPAL DE AGRÔNOMICA

“CENTRO ADMINISTRATIVO PREFEITO JOSÉ ÂNGELO MERINI”

Site: [www.agronomica.sc.gov.br](http://www.agronomica.sc.gov.br) E-mail: [prefeitura@agronomica.sc.gov.br](mailto:prefeitura@agronomica.sc.gov.br)

CNPJ: 83.102.590/0001-90 - Fone/Fax: (47)3542-0166

Rua Sete de Setembro, nº 215 – Centro - 89188-000 – Agronômica/ SC

|                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |  |  |
|-------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|
| 4                       | Permitir a consulta ao cadastro de Naturezas da Despesa do Orçamento, que deverão seguir a padronização estabelecida pela Portaria STN nº 163/2001, pelo Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP) e pela Lei nº 4.320/1964, propiciando a conformidade das classificações orçamentárias com as normas legais e contábeis vigentes.    |  |  |
| 5                       | Permitir a consulta dos cadastros de Função e Subfunção, inseridos conforme a Portaria nº 42, de 14 de abril de 1999, e suas atualizações constantes no Manual Técnico de Orçamento (MTO) e no Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP), propiciando a padronização e aderência às diretrizes legais e técnicas do orçamento público. |  |  |
| 6                       | Permitir o cadastro de Fontes de Recursos, as quais poderão estar vinculadas a uma Destinação de Recursos, conforme o Plano de Fontes da STN. Também deverá permitir a visualização do histórico de Destinações de Recursos vinculadas às Receitas em cada exercício.                                                                                  |  |  |
| 7                       | Possibilitar que as destinações vinculadas ao exercício anterior sejam automaticamente vinculadas as fontes no exercício atual, sem necessitar vincular manualmente em cada fonte de recursos.                                                                                                                                                         |  |  |
| <u>Cadastro Geral</u>   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |  |  |
| 8                       | Permitir a consulta dos Objetivos de Desenvolvimento Sustentável (ODS) que poderão ser vinculados aos Programas e Ações do PPA, propiciando o alinhamento das iniciativas do planejamento governamental com as metas e diretrizes da Agenda da ONU.                                                                                                    |  |  |
| 9                       | Possibilitar o cadastro de Indicadores, cujo código deverá ser gerado automaticamente de forma sequencial, permitindo informar a Descrição, Unidade de Medida, Metodologia de Cálculo e Metodologia de Avaliação utilizada                                                                                                                             |  |  |
| 10                      | Deverá propiciar o cadastro de Responsáveis que serão relacionados aos Programas do PPA, inclusive no acompanhamento das metas prioridades da LDO.                                                                                                                                                                                                     |  |  |
| <u>Plano Plurianual</u> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |  |  |
| 11                      | Possibilitar cadastrar um novo ciclo do PPA, informando o ano de início, onde deverá sugerir o ano final com base no ciclo do quadriênio. O cadastro deverá conter, as informações do número do protocolo legislativo, data limite do envio do projeto de lei, data de envio da lei, data de devolução da lei e o número da lei de aprovação do PPA.   |  |  |
| 12                      | Deverá validar se já houver um cadastro de PPA para o ciclo informado no cadastro.                                                                                                                                                                                                                                                                     |  |  |
| 13                      | O sistema deverá possibilitar a criação de uma nova versão do PPA dentro do mesmo ciclo, mantendo as informações da versão anterior como histórico de referência, de modo a propiciar a rastreabilidade dos cadastros do PPA ao longo das versões. Uma                                                                                                 |  |  |



# PREFEITURA MUNICIPAL DE AGRÔNOMICA

“CENTRO ADMINISTRATIVO PREFEITO JOSÉ ÂNGELO MERINI”

Site: [www.agronomica.sc.gov.br](http://www.agronomica.sc.gov.br) E-mail: [prefeitura@agronomica.sc.gov.br](mailto:prefeitura@agronomica.sc.gov.br)

CNPJ: 83.102.590/0001-90 - Fone/Fax: (47)3542-0166

Rua Sete de Setembro, nº 215 – Centro - 89188-000 – Agronômica/ SC

|    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |  |  |
|----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|
|    | versão somente poderá ser aprovada caso haja um fundamento legal vinculado.                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |  |  |
| 14 | Permitir a consulta e cadastro dos Macro Objetivos, permitindo que esses registros sejam associados a um ou mais Programas do PPA, de forma a propiciar a correlação entre os objetivos estratégicos e os programas institucionais.                                                                                                                                              |  |  |
| 15 | Possibilitar o cadastramento dos programas do PPA, contemplando, no mínimo, os campos de Código, Denominação, Objetivo, Problema, Justificativa, Público-Alvo, Responsável, Macro Objetivo, Horizonte Temporal e Fontes de Financiamento.                                                                                                                                        |  |  |
| 16 | Possibilitar o vínculo de um ou mais Objetivos de Desenvolvimento Sustentável (ODS) aos Programas do PPA, de modo a propiciar o acompanhamento e monitoramento das metas e indicadores relacionados à Agenda                                                                                                                                                                     |  |  |
| 17 | Possibilitar o vínculo de Indicadores aos Programas do PPA, de forma a propiciar o acompanhamento e a avaliação dos resultados conforme a data de apuração estabelecida, para monitoramento do desempenho do programa.                                                                                                                                                           |  |  |
| 18 | Possibilitar o cadastro de Ações do PPA, contemplando, no mínimo, as informações de Código, Tipo da Ação, Denominação, Objetivo, Produto e Indicador.                                                                                                                                                                                                                            |  |  |
| 19 | Possibilitar que cada Ação do PPA mantenha relacionamento com as Metas Físicas do Planejamento, de forma a propiciar o controle e o acompanhamento da execução física das iniciativas. Permitir a especificação da periodicidade de avaliação, bem como o indicador de avaliação, a unidade de medida e as quantidades ou índices desejados para cada exercício do ciclo do PPA. |  |  |
| 20 | Possibilitar o cadastro de Subações vinculadas a uma Ação do PPA. Cada Subação deverá especificar a Denominação e o seu Objetivo.                                                                                                                                                                                                                                                |  |  |
| 21 | Possibilitar o cadastro de Despesas do PPA, contemplando as informações de Unidade Gestora, Unidade Orçamentária, Função, Subfunção, Programa, Ação, Subação, Natureza da Despesa e Valores Fixados para o Quadriênio, de modo a propiciar a integração entre o PPA, LDO e LOA.                                                                                                  |  |  |
| 22 | Permitir a projeção dos valores das Despesas do PPA a partir do ano inicial do ciclo, utilizando índices percentuais previamente cadastrados nas parametrizações, de forma a possibilitar o cálculo automático da evolução dos valores ao longo dos exercícios subsequentes.                                                                                                     |  |  |



# PREFEITURA MUNICIPAL DE AGRÔNOMICA

“CENTRO ADMINISTRATIVO PREFEITO JOSÉ ÂNGELO MERINI”

Site: [www.agronomica.sc.gov.br](http://www.agronomica.sc.gov.br) E-mail: [prefeitura@agronomica.sc.gov.br](mailto:prefeitura@agronomica.sc.gov.br)

CNPJ: 83.102.590/0001-90 - Fone/Fax: (47)3542-0166

Rua Sete de Setembro, nº 215 – Centro - 89188-000 – Agronômica/ SC

|    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |  |  |
|----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|
| 23 | Permitir a cópia das Despesas do PPA do ciclo anterior, facilitando a criação e atualização das despesas para o novo ciclo de planejamento, mantendo as informações do ciclo anterior para posterior ajuste do usuário.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |  |  |
| 24 | Possibilitar o cadastro de Receitas do PPA, contemplando as informações de Unidade Gestora, Unidade Orçamentária, Natureza da Receita, Tipo da Receita e, quando aplicável, a Receita Bruta nos casos de receitas redutoras. Também deverá permitir o registro dos valores previstos para todo o ciclo do PPA.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |  |  |
| 25 | Permitir a projeção dos valores das Receitas do PPA a partir do ano inicial do ciclo, utilizando índices percentuais previamente cadastrados nas parametrizações, de forma a possibilitar o cálculo automático da evolução dos valores ao longo dos exercícios subsequentes.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |  |  |
| 26 | Permitir a cópia das Receitas do PPA do ciclo anterior, facilitando a criação e atualização das receitas para o novo ciclo de planejamento, mantendo as informações do ciclo anterior para posterior ajuste do usuário.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |  |  |
| 27 | Possuir ferramenta de assistência para o rateio das Fontes de Recurso nas Receitas do PPA, considerando os valores previstos para o ciclo. A funcionalidade deverá permitir a definição de percentuais de rateio por fonte de recursos, realizando automaticamente o cálculo do rateio conforme o valor previsto e o percentual informado, propiciando precisão e agilidade na distribuição dos recursos entre as fontes.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |  |  |
| 28 | <p>Possibilitar a impressão dos seguintes relatórios gerenciais do PPA, a fim de permitir o acompanhamento do ciclo plurianual da lei:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Relação das Receitas do PPA</li><li>• Relação das Despesas do PPA</li><li>• Valores da Despesa PPA por Natureza da Despesa</li><li>• Valores Previstos na Despesa PPA por Unidade Gestora</li><li>• Valores da Despesa PPA por Programa</li><li>• Valores Previstos na Receita PPA</li><li>• Valores da Despesa PPA por Função</li><li>• Balancete da Receita do PPA</li><li>• Relação da Despesa PPA por Programa e Ação</li><li>• Valores das Metas Físicas e Financeiras</li><li>• Relação dos Programas PPA e Ações</li><li>• Relação das Ações</li><li>• Valores da Despesa PPA Detalhada por Ações</li><li>• Despesa PPA por Funcional</li></ul> |  |  |



# PREFEITURA MUNICIPAL DE AGRÔNOMICA

“CENTRO ADMINISTRATIVO PREFEITO JOSÉ ÂNGELO MERINI”

Site: [www.agronomica.sc.gov.br](http://www.agronomica.sc.gov.br) E-mail: [prefeitura@agronomica.sc.gov.br](mailto:prefeitura@agronomica.sc.gov.br)

CNPJ: 83.102.590/0001-90 - Fone/Fax: (47)3542-0166

Rua Sete de Setembro, nº 215 – Centro - 89188-000 – Agronômica/ SC

|                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |  |  |
|----------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|
|                                        | <ul style="list-style-type: none"><li>• Relação de Fonte de Recurso da Entidade</li><li>• Valores Previstos na Receita PPA por Destinação de Recursos</li><li>• Despesa PPA por Classificação Funcional Programática</li><li>• Valores da Despesa PPA Organizado por Subfunção</li><li>• Relação de Programas do PPA</li><li>• Despesas e Receitas Previstas no PPA por Fonte</li><li>• Execução das Metas Físicas e Financeiras</li></ul>                                                                    |  |  |
| <u>Lei de Diretrizes Orçamentárias</u> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |  |  |
| 29                                     | Deverá contemplar o cadastro da LDO do exercício, com informações referentes à Lei de Aprovação, Data Limite para Envio da Lei, Data do Efetivo Envio, Data de Devolução e ao cadastro do PIB, este último sendo utilizado nas metodologias dos anexos legais exigidos pela LDO STN no MDF (Manual de Demonstrativos Fiscais).                                                                                                                                                                                |  |  |
| 30                                     | Possuir ferramenta para apagar todos os registros de receitas e despesas vinculados a LDO, desde que não possuam relacionamento com a LOA, assim permitindo a correção em massa de registros gerados erroneamente.                                                                                                                                                                                                                                                                                            |  |  |
| 31                                     | Possibilitar o cadastro da Despesa da LDO, vinculada à Despesa do PPA previamente cadastrada, de forma que, ao relacionar a despesa do PPA, seja relacionado automaticamente as informações das classificações Institucional, Funcional, Programática e da Natureza da Despesa, propiciando agilidade, consistência e integridade entre as peças do planejamento.                                                                                                                                             |  |  |
| 32                                     | Disponibilizar ferramenta para geração das Despesas da LDO com base nas Despesas do PPA previamente relacionadas.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |  |  |
| 33                                     | possibilitando a sugestão automática dos valores previstos no exercício correspondente da LDO no PPA, bem como a correção desses valores com base em um índice previamente definido.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |  |  |
| 34                                     | Deve permitir ao usuário a definição da forma de arredondamento dos valores, propiciando a maior precisão possível nos valores sugeridos.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |  |  |
| 35                                     | Também, possibilitar definir se será necessário copiar as metas prioridades e sugestões a partir da LDO anterior.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |  |  |
| 36                                     | Permitir a definição das prioridades e o acompanhamento das metas físicas previstas na LDO do exercício, assegurando o registro e monitoramento dos resultados planejados. Caso esteja parametrizado para utilização, o sistema deverá disponibilizar o detalhamento e a definição de tarefas vinculadas às metas, permitindo que o responsável estabeleça tarefas específicas conforme a situação avaliada e seus acompanhamentos, utilizando um controle através do percentual de conclusão daquela tarefa. |  |  |



# PREFEITURA MUNICIPAL DE AGRÔNOMICA

“CENTRO ADMINISTRATIVO PREFEITO JOSÉ ÂNGELO MERINI”

Site: [www.agronomica.sc.gov.br](http://www.agronomica.sc.gov.br) E-mail: [prefeitura@agronomica.sc.gov.br](mailto:prefeitura@agronomica.sc.gov.br)

CNPJ: 83.102.590/0001-90 - Fone/Fax: (47)3542-0166

Rua Sete de Setembro, nº 215 – Centro - 89188-000 – Agronômica/ SC

|    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |  |  |
|----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|
| 37 | Possibilitar o cadastro de Receitas da LDO, contemplando as informações de Unidade Gestora, Unidade Orçamentária, Natureza da Receita, Tipo da Receita e, quando aplicável, a Receita Bruta nos casos de receitas redutoras. Também deverá permitir o registro dos valores previstos para o ano da LDO.                                                                                                                                        |  |  |
| 38 | Disponibilizar ferramenta para geração das Receitas da LDO com base nas Receitas do PPA previamente relacionadas,                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |  |  |
| 39 | Possibilitar a sugestão automática dos valores previstos no exercício correspondente da LDO no PPA, bem como a correção desses valores com base em um índice previamente definido.                                                                                                                                                                                                                                                             |  |  |
| 40 | Deve permitir ao usuário a definição da forma de arredondamento dos valores, propiciando a maior precisão possível nos valores sugeridos.                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |  |  |
| 41 | Permitir o cadastramento das transferências financeiras realizadas pelo ente na LDO, indicando o ente repassador, o ente recebedor e o valor previsto.                                                                                                                                                                                                                                                                                         |  |  |
| 42 | Proporcionar o cadastro das Compensações e Providências, que serão relacionadas aos Riscos Fiscais, Renúncias de Receitas e Despesas Obrigatórias de Caráter Continuado, atendendo às exigências da LRF e propiciando a transparência necessária nas informações fiscais apresentadas na LDO.                                                                                                                                                  |  |  |
| 43 | Disponibilizar cadastro de Riscos Fiscais e seus respectivos Passivos Contingentes, com campos para informar a descrição, o tipo e o valor previsto do risco fiscal. Após o cadastramento, possibilitar o detalhamento das providências adotadas para mitigação do risco, propiciando controle, transparência e conformidade com as exigências da LRF no que se refere à gestão dos riscos fiscais.                                            |  |  |
| 44 | Permitir o cadastro das Renúncias de Receita e suas respectivas Compensações, incluindo informações sobre a modalidade da renúncia, fim da vigência, tipo ou descrição do tributo, beneficiário da renúncia, exercícios de referência exigidos pela LRF, bem como as providências ou compensações previstas na renúncia, propiciando controle e conformidade com as exigências legais para a gestão das renúncias fiscais apresentadas na LDO. |  |  |
| 45 | Disponibilizar cadastro das Despesas Obrigatórias de Caráter Continuado, permitindo identificar as despesas obrigatórias, valor projetado da DOCC, bem como as medidas compensatórias associadas que garantam o cumprimento da margem de expansão definida pela LRF.                                                                                                                                                                           |  |  |
| 46 | Possibilitar o cadastro da evolução do Patrimônio Líquido, permitindo registrar a classificação dos elementos do patrimônio e os valores correspondentes para cada exercício, conforme as exigências da LRF e do Manual de Demonstrativos Fiscais (MDF).                                                                                                                                                                                       |  |  |



# PREFEITURA MUNICIPAL DE AGRÔNOMICA

“CENTRO ADMINISTRATIVO PREFEITO JOSÉ ÂNGELO MERINI”

Site: [www.agronomica.sc.gov.br](http://www.agronomica.sc.gov.br) E-mail: [prefeitura@agronomica.sc.gov.br](mailto:prefeitura@agronomica.sc.gov.br)

CNPJ: 83.102.590/0001-90 - Fone/Fax: (47)3542-0166

Rua Sete de Setembro, nº 215 – Centro - 89188-000 – Agronômica/ SC

|                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |  |  |
|-------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|
| 47                            | Permitir cadastrar as memórias de cálculo das Metas Fiscais e Financeiras em formato de tabela, cobrindo estritamente os exercícios de referência exigidos pela LRF. A estrutura deve detalhar os valores projetados para as seguintes metas obrigatórias: Receita Total, Despesa Total, Estoque da Dívida Pública.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |  |  |
| 48                            | Nas Memórias de Cálculo das Metas Fiscais e Financeiras, deve haver a possibilidade de atualização dos valores realizados nos exercícios anteriores de referência exigidos pela LRF, utilizando comandos parametrizáveis que definam as informações necessárias para os cálculos das metas. A funcionalidade deve extrair automaticamente os valores da execução orçamentária de Receitas e Despesas e permitir ajustes manuais quando necessário.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |  |  |
| 49                            | Deverá haver a possibilidade do usuário copiar os valores das metas fiscais e financeiras informadas na LDO anterior, para que apenas precise informar os exercícios posteriores exigidos pela LRF.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |  |  |
| 50                            | <p>Possibilitar a impressão dos seguintes relatórios gerenciais da LDO, a fim de permitir o acompanhamento das metas físicas e financeiras e mais informações complementares:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Valores da Despesa LDO por Natureza da Despesa</li><li>• Valores Previstos na Receita LDO por Fonte de Recursos</li><li>• Valores Previstos na Despesa LDO por Programa</li><li>• Metas da Dívida Pública do Ente</li><li>• LDO Detalhados por Fonte de Recursos</li><li>• Despesas LDO por Classificação Funcional</li><li>• Metas da Receita na LDO</li><li>• Valores da Despesa LDO Detalhados por Função</li><li>• Previsão da Receita na LDO</li><li>• Relação de Receitas na LDO</li><li>• Valores Previstos na Despesa LDO Detalhados por Ações</li><li>• Metas Físicas e Fiscais da Despesa LDO por Ações</li><li>• Valores LDO por Despesa</li><li>• Despesas da LDO por Funcional Programática</li><li>• Metas Financeiras da LDO</li><li>• Relação das Despesas da LDO</li><li>• Valores da Despesa LDO Segregadas por Subfunção</li></ul> |  |  |
| <u>Lei Orçamentária Anual</u> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |  |  |



# PREFEITURA MUNICIPAL DE AGRÔNOMICA

“CENTRO ADMINISTRATIVO PREFEITO JOSÉ ÂNGELO MERINI”

Site: [www.agronomica.sc.gov.br](http://www.agronomica.sc.gov.br) E-mail: [prefeitura@agronomica.sc.gov.br](mailto:prefeitura@agronomica.sc.gov.br)

CNPJ: 83.102.590/0001-90 - Fone/Fax: (47)3542-0166

Rua Sete de Setembro, nº 215 – Centro - 89188-000 – Agronômica/ SC

|    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |  |  |
|----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|
| 51 | Permitir o cadastro da LOA do exercício, com informações referentes à Lei de aprovação no legislativo, data limite para envio da lei, data do efetivo envio e data de devolução da lei. Inclusive, permitir informar a o fundamento legal de autorização da programação financeira a ser aplicada no exercício.                                                                                                                                                                                                                                      |  |  |
| 52 | Ainda no cadastro da LOA, o sistema deverá possibilitar indicar o valor limite de créditos adicionais do exercício, inclusive fazendo indicação dos tipos de fonte e seus valores permitidos.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |  |  |
| 53 | Possibilitar o cadastro da Despesa da LOA, vinculada à Despesa do LDO previamente cadastrada, de forma que, ao relacionar a despesa da LDO, seja relacionado automaticamente as informações das classificações Institucional, Funcional, Programática e da Natureza da Despesa, propiciando agilidade, consistência e integridade entre as peças do planejamento. Por fim, é necessário o preenchimento da fonte de recursos do orçamento e o valor fixado da despesa LOA.                                                                           |  |  |
| 54 | Disponibilizar ferramenta para geração das Despesas da LOA com base nas Despesas da LDO previamente relacionadas, possibilitando a sugestão automática dos valores previstos no exercício correspondente, bem como a correção desses valores com base em um índice previamente definido. Também permitir a definição da forma de arredondamento dos valores, propiciando a maior precisão possível nos valores sugeridos.                                                                                                                            |  |  |
| 55 | Possibilitar o cadastro de Receitas da LOA, contemplando as informações de Unidade Gestora, Unidade Orçamentária, Natureza da Receita, Tipo da Receita e, quando aplicável, a Receita Bruta nos casos de receitas redutoras. Também deverá permitir o registro dos valores previstos para o ano da LOA, detalhados por fonte de recursos, conforme percentual definido, não podendo o total dos percentuais ser maior que 100%.                                                                                                                      |  |  |
| 56 | No cadastro da Receita LOA, possibilitar que o usuário defina se a receita será passível de reconhecimento de crédito e qual conta contábil o crédito será reconhecido. Com isso, na arrecadação dessa receita, deverá ser realizando um lançamento concomitante para a baixa da conta de reconhecimento previamente configurada na receita. Ainda, deve-se possibilitar configuração a Variação Patrimonial Aumentativa do reconhecimento do crédito, a qual será contabilizada no momento do lançamento do crédito tributário mediante integração. |  |  |
| 57 | O usuário poderá realizar o cadastro de emendas parlamentares contendo os campos: número da emenda, ano da emenda, valor previsto, seu tipo, uma descrição resumida, autor da emenda, origem da emenda, objeto, função de governo relacionada, uma informação complementar e a relação das despesas orçamentárias a serem executadas com base na emenda. Deve possibilitar a                                                                                                                                                                         |  |  |



# PREFEITURA MUNICIPAL DE AGRÔNOMICA

“CENTRO ADMINISTRATIVO PREFEITO JOSÉ ÂNGELO MERINI”

Site: [www.agronomica.sc.gov.br](http://www.agronomica.sc.gov.br) E-mail: [prefeitura@agronomica.sc.gov.br](mailto:prefeitura@agronomica.sc.gov.br)

CNPJ: 83.102.590/0001-90 - Fone/Fax: (47)3542-0166

Rua Sete de Setembro, nº 215 – Centro - 89188-000 – Agronômica/ SC

|    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |  |  |
|----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|
|    | vinculação das emendas à execução orçamentária na contabilidade, garantindo rastreabilidade e controle financeiro.                                                                                                                                                                                                                                                                                |  |  |
| 58 | Possibilitar o cadastro da fixação da despesa no orçamento anual, informando a despesa e o valor fixado para o exercício correspondente.                                                                                                                                                                                                                                                          |  |  |
| 59 | Possibilitar o cadastro da previsão da receita no orçamento anual, informando a receita e o valor previsto por fontes de recursos, para o exercício correspondente.                                                                                                                                                                                                                               |  |  |
| 60 | Deve permitir o registro de movimentos de redução da despesa, possibilitando a diminuição do valor orçado de determinada dotação com indicação da origem do movimento e do respectivo fundamento legal, além de disponibilizar a visualização dos lançamentos contábeis gerados pela operação.                                                                                                    |  |  |
| 61 | Possibilitar o bloqueio manual de despesas do orçamento, permitindo indicar a despesa a ser bloqueada e apresentar o saldo disponível no momento da operação, além de vincular a origem do bloqueio, podendo ser: um fundamento legal, processo licitatório, convênio/parceria ou solicitação de compra. Ainda, disponibilizar a visualização dos lançamentos contábeis decorrentes do movimento. |  |  |
| 62 | O usuário deve conseguir gerar um impresso do bloqueio realizado, para visualização e/ou tramitação interna no ente, contendo no mínimo as informações: classificação institucional, funcional programática, despesa, fonte de recursos, origem do bloqueio e apresentar os lançamentos contábeis gerados.                                                                                        |  |  |
| 63 | A partir do movimento de bloqueio, o usuário poderá fazer o desbloqueio da despesa, podendo ser total ou parcial e o sistema deve garantir o correto controle de saldo do desbloqueio orçamentário, nunca podendo ser maior que o valor bloqueado para a despesa e sua origem. Ainda, disponibilizar a visualização dos lançamentos contábeis decorrentes do movimento.                           |  |  |
| 64 | O usuário deve conseguir gerar um impresso do desbloqueio realizado, para visualização e/ou tramitação interna no ente, contendo no mínimo as informações: classificação institucional, funcional programática, despesa, fonte de recursos, origem do bloqueio e apresentar os lançamentos contábeis gerados.                                                                                     |  |  |
| 65 | Permitir o contingenciamento da despesa, possibilitando a reserva total ou parcial de dotações orçamentárias para assegurar o equilíbrio fiscal e o cumprimento das metas de resultado, conforme previsto na Lei nº 4.320/1964 e nas diretrizes de execução orçamentária. Obrigatoriamente o contingenciamento precisa estar relacionado a um fundamento legal que o irá reger.                   |  |  |



# PREFEITURA MUNICIPAL DE AGRÔNOMICA

“CENTRO ADMINISTRATIVO PREFEITO JOSÉ ÂNGELO MERINI”

Site: [www.agronomica.sc.gov.br](http://www.agronomica.sc.gov.br) E-mail: [prefeitura@agronomica.sc.gov.br](mailto:prefeitura@agronomica.sc.gov.br)

CNPJ: 83.102.590/0001-90 - Fone/Fax: (47)3542-0166

Rua Sete de Setembro, nº 215 – Centro - 89188-000 – Agronômica/ SC

|    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |  |  |
|----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|
| 66 | Deve permitir o registro de movimentos de cancelamento da despesa, possibilitando o cancelamento do valor orçado de determinada dotação com indicação do fundamento legal, além de disponibilizar a visualização dos lançamentos contábeis gerados pela operação.                                                                                                                                                                                               |  |  |
| 67 | Possibilitar o registro da previsão adicional da receita orçamentária, possibilitando a inclusão de valores complementares à previsão inicial aprovada na lei orçamentária, assegurando o adequado controle e atualização da estimativa de arrecadação, em conformidade com lançamentos sugeridos pelo Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP), inclusive disponibilizando a visualização dos lançamentos contábeis gerados pelo movimento.   |  |  |
| 68 | Possibilitar o registro da anulação da previsão da receita orçamentária, possibilitando a inclusão de valores complementares à previsão inicial aprovada na lei orçamentária, assegurando o adequado controle e atualização da estimativa de arrecadação, em conformidade com lançamentos sugeridos pelo Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP), inclusive disponibilizando a visualização dos lançamentos contábeis gerados pelo movimento. |  |  |
| 69 | Possibilitar o registro de crédito adicional suplementar da despesa orçamentária, indicando o tipo de fonte que os suporta, como: superávit financeiro, operações de crédito, anulação de despesa, excesso de arrecadação, anulação da reserva de contingência, despesa transferida ou recursos sem despesas correspondentes. Informando também a origem da suplementação e, quando proveniente de convênios, vincular o respectivo cadastro.                   |  |  |
| 70 | Os lançamentos contábeis gerados pelo crédito suplementar da despesa orçamentária devem seguir as contas definidas pelo PCASP vigente, de acordo com a fonte de crédito que o autorizou. Inclusive, deverá possibilitar visualizar os lançamentos contábeis em tela, garantindo a transparência ao usuário.                                                                                                                                                     |  |  |
| 71 | O usuário deve conseguir gerar um impresso do movimento de suplementação orçamentária, para visualização e/ou tramitação interna no ente, contendo no mínimo as informações: classificação institucional, funcional programática, despesa, fonte de recursos, fonte da suplementação e apresentar os lançamentos contábeis gerados.                                                                                                                             |  |  |
| 72 | Deverá possuir validação caso a fonte para abertura do crédito suplementar seja por superávit financeiro do exercício anterior o tipo da destinação de recursos da despesa não seja relacionada a recursos de exercícios anteriores.                                                                                                                                                                                                                            |  |  |



# PREFEITURA MUNICIPAL DE AGRÔNOMICA

“CENTRO ADMINISTRATIVO PREFEITO JOSÉ ÂNGELO MERINI”

Site: [www.agronomica.sc.gov.br](http://www.agronomica.sc.gov.br) E-mail: [prefeitura@agronomica.sc.gov.br](mailto:prefeitura@agronomica.sc.gov.br)

CNPJ: 83.102.590/0001-90 - Fone/Fax: (47)3542-0166

Rua Sete de Setembro, nº 215 – Centro - 89188-000 – Agronômica/ SC

|    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |  |  |
|----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|
| 73 | Possibilitar o registro de crédito adicional especial e extraordinário da despesa, indicando o tipo de fonte que os suporta, como: superávit financeiro, operações de crédito, anulação de despesa, excesso de arrecadação, anulação da reserva de contingência, despesa transferida ou recursos sem despesas correspondentes. Informando também a origem do crédito, quando proveniente de convênios, vincular o respectivo cadastro. |  |  |
| 74 | Os lançamentos contábeis gerados pelo crédito adicional especial ou extraordinário devem seguir as contas definidas pelo PCASP vigente, de acordo com a fonte de crédito que o autorizou. Inclusive, deverá possibilitar visualizar os lançamentos contábeis em tela, garantindo a transparência ao usuário.                                                                                                                           |  |  |
| 75 | O usuário deve conseguir gerar um impresso do movimento de crédito adicional, para visualização e/ou tramitação interna no ente, contendo no mínimo as informações: classificação institucional, funcional programática, despesa, fonte de recursos, fonte da suplementação e apresentar os lançamentos contábeis gerados.                                                                                                             |  |  |
| 76 | Deverá possuir validação caso a fonte para abertura do crédito adicional especial/extraordinário seja por superávit financeiro do exercício anterior o tipo da destinação de recursos da despesa não seja relacionada a recursos de exercícios anteriores.                                                                                                                                                                             |  |  |
| 77 | Possibilitar o registro de abertura e suplementação de crédito reaberto para os créditos especiais e extraordinários.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |  |  |
| 78 | Permitir o cadastro de proposta de alteração orçamentária, possibilitando informar a data de cadastro, ementa, despesas a serem reduzidas e acrescidas, tipo de crédito adicional gerado, fonte de recursos do crédito e sua origem, consistindo automaticamente os valores acrescidos e decrescidos.                                                                                                                                  |  |  |
| 79 | Ao cadastrar, permitir a geração de documento de minuta e realizar bloqueios das despesas para reservar saldo até a efetivação                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |  |  |
| 80 | Deverá permitir efetivar a proposta posteriormente ao cadastro, gerando os movimentos de créditos adicionais consistentes de acordo com as despesas relacionadas na proposta de alteração orçamentária.                                                                                                                                                                                                                                |  |  |
| 81 | Permitir a clonagem de propostas já cadastradas, visando agilidade no cadastro de novas.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |  |  |
| 82 | Permitir o controle de desbloqueios orçamentários manuais, de forma que, ao realizar um desbloqueio por ação do usuário, o sistema gere automaticamente um bloqueio administrativo vinculado a um fundamento específico, garantindo que o orçamento não seja liberado sem justificativa                                                                                                                                                |  |  |
| 83 | Deverá possibilitar definir quais despesas podem sofrer bloqueio administrativo, inclusive, definido quais fundamentos não podem sofrer o bloqueio administrativo, mantendo registro dos                                                                                                                                                                                                                                               |  |  |



# PREFEITURA MUNICIPAL DE AGRÔNOMICA

“CENTRO ADMINISTRATIVO PREFEITO JOSÉ ÂNGELO MERINI”

Site: [www.agronomica.sc.gov.br](http://www.agronomica.sc.gov.br) E-mail: [prefeitura@agronomica.sc.gov.br](mailto:prefeitura@agronomica.sc.gov.br)

CNPJ: 83.102.590/0001-90 - Fone/Fax: (47)3542-0166

Rua Sete de Setembro, nº 215 – Centro - 89188-000 – Agronômica/ SC

|    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |  |  |
|----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|
|    | movimentos e disponibilizando consulta detalhada dos bloqueios e desbloqueios realizados.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |  |  |
| 84 | Permitir o cadastro e controle dos limites de alterações orçamentárias por crédito adicional, possibilitando informar código, fundamento legal, número do artigo, tipo de alteração orçamentária, tipo e origem da fonte.                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |  |  |
| 85 | A partir dos limites cadastros, o sistema deverá realizar o controle da abertura de créditos adicionais, não permitindo abrir crédito caso não existe saldo no fundamento controlado pelo limite.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |  |  |
| 86 | O controle dos limites pode ser de forma global ou por despesa.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |  |  |
| 87 | Possibilitar ao usuário emitir relatório para realizar o controle dos limites e os créditos adicionais abertos a partir do fundamento controlado.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |  |  |
| 88 | Permitir o cadastro e a efetivação de remanejamentos de saldo orçamentário, possibilitando ao usuário informar número, data, unidade gestora, tipo de operação (remanejamento, transposição ou transferência), valor total, despesas acrescidas e decrescidas, bem como o fundamento legal. O sistema deve validar automaticamente a consistência entre os valores movimentados, atualizar os saldos orçamentários após a efetivação e disponibilizar consulta detalhada dos registros, incluindo histórico das alterações realizadas. |  |  |
| 89 | Possuir rotina para realizar uma equivalência das dotações orçamentárias do orçamento atual para o próximo, sugerindo automaticamente as dotações com a mesma classificação funcional, programática e natureza da despesa.                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |  |  |
| 90 | Permitir a elaboração do Quadro de Detalhamento da Despesa (QDD) quando o orçamento estiver estruturado até a modalidade, disponibilizando uma interface de digitação rápida que possibilite relacionar as despesas e navegar por etapas para informar os valores por elemento.                                                                                                                                                                                                                                                        |  |  |
| 91 | O sistema deve consistir automaticamente o total dos elementos com o valor fixado por dotação.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |  |  |
| 92 | Caso parametrizado para utilizar o controle por cronograma de desembolso, permitir incluir e remanejar elementos, atualizando de forma automática o cronograma vinculado ao QDD.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |  |  |
| 93 | Possibilitar a impressão dos seguintes relatórios gerenciais da LOA, a fim de permitir o acompanhamento das metas físicas e financeiras e mais informações complementares: <ul style="list-style-type: none"><li>• Valores LOA por Fonte de Recursos e Unidade Gestora</li><li>• Valores Previstos da Receita</li><li>• Demonstrativo da Utilização dos Créditos por Excesso de Arrecadação</li><li>• Balancete Orçamentário da Receita LOA</li><li>• Quadro de Detalhamento da Despesa</li></ul>                                      |  |  |



# PREFEITURA MUNICIPAL DE AGRÔNOMICA

“CENTRO ADMINISTRATIVO PREFEITO JOSÉ ÂNGELO MERINI”

Site: [www.agronomica.sc.gov.br](http://www.agronomica.sc.gov.br) E-mail: [prefeitura@agronomica.sc.gov.br](mailto:prefeitura@agronomica.sc.gov.br)

CNPJ: 83.102.590/0001-90 - Fone/Fax: (47)3542-0166

Rua Sete de Setembro, nº 215 – Centro - 89188-000 – Agronômica/ SC

|                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |            |            |
|---------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|------------|
|                                                                           | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Relação de Alterações Orçamentárias</li> <li>• Balancete Orçamentário da Despesa</li> <li>• Valores LOA por Destinação de Recursos</li> <li>• Balancete de Contingenciamento</li> <li>• Relação de Bloqueios e Desbloqueios</li> <li>• Relação de Despesas da LOA</li> <li>• Relação de Receitas da LOA</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |            |            |
| 94                                                                        | <p>Permitir emitir os relatórios legais de metas e riscos fiscais exigidos pela LC nº 101/2000 - Riscos Fiscais e suas Providências</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• I - Metas Anuais</li> <li>• II - Avaliação e Cumprimentos das Metas Fiscais do Exercício Anterior</li> <li>• III - Metas Fiscais Atuais Comparadas com as Fixadas nos Três Exercícios Anteriores</li> <li>• IV - Evolução do Patrimônio Líquido</li> <li>• V - Origem e Aplicação de Recursos Obtidos com a Alienação de Ativos</li> <li>• VII - Estimativa e Compensação da Renúncia de Receita</li> <li>• VIII - Margem de Expansão das Despesas Obrigatórias de Caráter Continuado</li> </ul> |            |            |
| Mediante parametrizações personalizadas do sistema, permitir:             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |            |            |
| 95                                                                        | Definir critérios de detalhamento da funcional programática das despesas no PPA, LDO e LOA, inclusive o nível de detalhamento da natureza da despesa.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |            |            |
| 96                                                                        | Possibilitar escolher o uso do detalhamento das receitas no PPA e LDO.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |            |            |
| 97                                                                        | Definir percentuais de projeção das receitas e despesas no PPA, para o quadriênio, o qual será utilizado em rotinas de geração de valores.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |            |            |
| <b>MÓDULO DE CONTABILIDADE PÚBLICA, EXECUÇÃO FINANCEIRA E MONITOR NFE</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | <b>SIM</b> | <b>NÃO</b> |
| 98                                                                        | Permitir o cadastro de pessoa física com as informações mínimas obrigatórias: Nome, CPF. Além de, possibilitar a indicação dos campos: Sexo, Nascimento, Estado civil, Grau de instrução, Nacionalidade, Documento de estrangeiro, Natureza jurídica, Forma de tributação previdenciária, Indicativo de aquisição (para produtor rural). Endereço: Tipo (Residencial ou Comercial), País, CEP, Endereço, Número, Complemento, Bairro, Cidade, Estado. Contato: Telefone, Celular, Fax, Email. Filiação: Materna e Paterna                                                                                                                                                         |            |            |
| 99                                                                        | Permitir o cadastro de pessoa jurídica com as informações mínimas obrigatórias: Razão Social, CNPJ. Além de, possibilitar a indicação dos campos: Nome fantasia, Data de abertura, Personalidade jurídica (matriz, filial), Natureza jurídica.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |            |            |



# PREFEITURA MUNICIPAL DE AGRÔNOMICA

“CENTRO ADMINISTRATIVO PREFEITO JOSÉ ÂNGELO MERINI”

Site: [www.agronomica.sc.gov.br](http://www.agronomica.sc.gov.br) E-mail: [prefeitura@agronomica.sc.gov.br](mailto:prefeitura@agronomica.sc.gov.br)

CNPJ: 83.102.590/0001-90 - Fone/Fax: (47)3542-0166

Rua Sete de Setembro, nº 215 – Centro - 89188-000 – Agronômica/ SC

|     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |  |  |
|-----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|
|     | Endereço: Tipo (apenas comercial), País, CEP, Endereço, Número, Complemento, Bairro, Cidade, Estado. Contato: Telefone, Celular, Fax, Email, Representante, Home page. Quadro Societário: Percentual da participação, pessoa, representante legal (sim ou não), início e fim da participação                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |  |  |
| 100 | Disponibilizar a consulta das pessoas físicas e jurídicas, com a aplicação dos filtros: código da pessoa, nome/razão social, CPF/CNPJ, situação (ativo/inativo), pela data de nascimento, e pelo endereço (CEP e/ou Cidade)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |  |  |
| 101 | Permitir o cadastro de documentos de pessoa física, possibilitando o registro das seguintes informações: número do documento, data de expedição, data de validade (vigência máxima), órgão expedidor (ex.: SSP), categoria (no caso de habilitação), zona e seção (para título de eleitor). O sistema deverá contemplar os seguintes tipos de documentos: Registro Geral (RG), Carteira Nacional de Habilitação (CNH), Título de Eleitor, Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), PIS/PASEP, Registro de Estrangeiro, Comprovante de Endereço, Certidão de Óbito, Certidão de Casamento, Formal de Partilha, Sentença Judicial, Declarações, Registro Profissional e Outros Documentos. Deverá ser possível, ainda, a inclusão de anexos aos documentos cadastrados. |  |  |
| 102 | Permitir o cadastro de documentos de pessoa jurídica, possibilitando o registro do número do documento. O sistema deverá contemplar os seguintes tipos de documentos: Inscrição Estadual, Inscrição Municipal, Contrato Social, Estatuto Social, Registro de Estrangeiro, Declaração de Aptidão ao Pronaf - DAP, Comprovante de Endereço, Sentença Judicial, Declarações, Cartão CNPJ, Ata, Registro Profissional e Outros documentos. Deverá ser possível, ainda, a inclusão de anexos aos documentos cadastrados.                                                                                                                                                                                                                                                            |  |  |
| 103 | Disponibilizar integração com serviço de consulta de CEP no cadastro de Pessoa Física e Pessoa Jurídica. Ao informar um CEP válido, o sistema deverá realizar automaticamente a consulta do endereço e preencher os campos do endereço                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |  |  |
| 104 | Disponibilizar uma ação para adicionar anexos no cadastro de pessoa física e jurídica                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |  |  |
| 105 | Não permitir o cadastro de uma pessoa física cujo CPF já esteja cadastrado                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |  |  |
| 106 | Não permitir o cadastro de uma pessoa jurídica cujo CNPJ já esteja cadastrado                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |  |  |
| 107 | Permitir a atualização dos dados cadastrais de Pessoa Jurídica por meio de integração com a base de dados da Receita Federal (InfoConv)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |  |  |



# PREFEITURA MUNICIPAL DE AGRÔNOMICA

“CENTRO ADMINISTRATIVO PREFEITO JOSÉ ÂNGELO MERINI”

Site: [www.agronomica.sc.gov.br](http://www.agronomica.sc.gov.br) E-mail: [prefeitura@agronomica.sc.gov.br](mailto:prefeitura@agronomica.sc.gov.br)

CNPJ: 83.102.590/0001-90 - Fone/Fax: (47)3542-0166

Rua Sete de Setembro, nº 215 – Centro - 89188-000 – Agronômica/ SC

|                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |  |  |
|------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|
| 108                    | Permitir a atualização dos dados cadastrais de Pessoa Jurídica por meio de integração com a base de dados da Receita Federal (Receita WS)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |  |  |
| 109                    | Permitir a importação das notas fiscais eletrônicas do Sefaz, com manifestação (data da ciência de emissão) e situação (Autorizada ou cancelada), bem como, a NSU.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |  |  |
| <u>Plano de contas</u> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |  |  |
| 110                    | Deverá conter a tabela padrão do PCASP como base interna, mantida e atualizada exclusivamente pela fornecedora do sistema, de forma automatizada, garantindo conformidade com as versões oficiais vigentes.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |  |  |
| 111                    | O processo de atualização automática não deverá interferir, alterar ou excluir os subníveis detalhados pelo usuário.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |  |  |
| 112                    | Impedir qualquer alteração, exclusão ou sobrescrita dos níveis padrões do PCASP fornecidos na tabela oficial. Esses níveis devem ser somente para visualização, servindo de base para a criação de subníveis personalizados pela entidade.                                                                                                                                                                                                                                                                                  |  |  |
| 113                    | Deverá permitir ao usuário detalhar subníveis do Plano de Contas PCASP, vinculados obrigatoriamente a um nível padrão existente, respeitando a estrutura hierárquica oficial. Cada subnível deverá permitir informar: Código completo do subnível, Denominação, Função, Natureza do saldo (Devedor/Credor), Indicador de escrituração (Sim/Não), Natureza da informação (Patrimonial, Orçamentária, Controle), Indicador financeiro, quando aplicável, Data de início de vigência e Data de fim de vigência, quando houver. |  |  |
| 114                    | Permitir definir a vigência de cada subnível, por meio de data de início e data de fim, garantindo que não seja permitida utilização fora do período de vigência.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |  |  |
| 115                    | Possibilitar validar automaticamente a estrutura hierárquica do código do subnível, assegurando que o código pertença corretamente ao nível pai do PCASP, não haja quebra da estrutura oficial de níveis e não exista duplicidade de códigos dentro do mesmo nível.                                                                                                                                                                                                                                                         |  |  |
| 116                    | Deverá permitir definir a natureza do saldo do subnível (Devedor ou Credor), alertando quando divergente da natureza do nível superior, quando aplicável.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |  |  |
| 117                    | Garantir que todos os subníveis criados pelo usuário estejam integrados automaticamente ao módulo contábil para lançamentos, ao módulo orçamentário para execução e ao módulo financeiro para arrecadações e pagamentos.                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |  |  |
| 118                    | Conter uma única tabela de Plano de Contas PCASP válida para todas as Unidades Gestoras, garantindo padronização contábil, integridade na consolidação das informações e conformidade com as NBCASP.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |  |  |



# PREFEITURA MUNICIPAL DE AGRÔNOMICA

“CENTRO ADMINISTRATIVO PREFEITO JOSÉ ÂNGELO MERINI”

Site: [www.agronomica.sc.gov.br](http://www.agronomica.sc.gov.br) E-mail: [prefeitura@agronomica.sc.gov.br](mailto:prefeitura@agronomica.sc.gov.br)

CNPJ: 83.102.590/0001-90 - Fone/Fax: (47)3542-0166

Rua Sete de Setembro, nº 215 – Centro - 89188-000 – Agronômica/ SC

|                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |  |  |
|-----------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|
| 119                   | A Tabela única de Plano de Contas PCASP para todas as Unidades Gestoras deverá ser utilizada obrigatoriamente por todas as Unidades Gestoras, sem permitir a manutenção de tabelas independentes por unidade e garantir uniformidade dos registros contábeis, viabilizando a consolidação automática das informações patrimoniais, orçamentárias e financeiras em nível municipal; |  |  |
| 120                   | Permitir o cadastro de equivalências contábeis entre os níveis do Plano de Contas PCASP utilizado pela entidade e os níveis contábeis exigidos pelo Tribunal de Contas (TCE), quando houver necessidade de equiparação em razão da utilização de planos de contas diferenciados pelo TCE.                                                                                          |  |  |
| 121                   | Possibilitar a exportação da tabela do Plano de Contas PCASP e de seus subníveis para formato de planilha eletrônica, visando apoiar atividades de análise, conferência, auditoria.                                                                                                                                                                                                |  |  |
| <u>Conta contábil</u> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |  |  |
| 122                   | Permitir que cada Unidade Gestora crie suas próprias contas contábeis operacionais, obrigatoriamente baseadas nos níveis e subníveis do PCASP único. A criação da conta não poderá alterar a estrutura do PCASP padrão e deverá apenas referenciar um nível ou subnível existente do PCASP.                                                                                        |  |  |
| 123                   | Possibilitar a definição de um código interno da conta contábil, exclusivo por Unidade Gestora, garantindo a unicidade por unidade gestora e rastreabilidade com o nível PCASP vinculado.                                                                                                                                                                                          |  |  |
| 124                   | Conter campo obrigatório para vinculação da conta contábil a um nível ou subnível do PCASP, selecionado por ferramenta de pesquisa. Permitir informar a denominação da conta contábil e data de criação                                                                                                                                                                            |  |  |
| 125                   | Impedir o cadastro de conta sem vínculo com o PCASP ou fora de vigência devendo validar obrigatoriamente que o nível do PCASP vinculado à conta seja escriturável.                                                                                                                                                                                                                 |  |  |
| 126                   | Permitir o relacionamento da conta contábil com uma Unidade Orçamentária, quando aplicável, por meio de mecanismo de pesquisa.                                                                                                                                                                                                                                                     |  |  |
| 127                   | Impedir movimentações utilizando-se da conta contábil quando o vínculo for incompatível com a natureza do PCASP.                                                                                                                                                                                                                                                                   |  |  |
| 128                   | Possibilitar ao usuário a vinculação da conta contábil a um beneficiário, quando se tratar de contas der retenções de terceiros, garantias, cauções ou aplicações vinculadas.                                                                                                                                                                                                      |  |  |
| 129                   | Deverá obrigar vincular a conta contábil a uma conta bancária, quando aplicável, contendo banco, agência, número da conta, tipo da conta e finalidade.                                                                                                                                                                                                                             |  |  |
| 130                   | Permitir informar a configuração de impressão de cheque vinculada à conta bancária associada à conta contábil, quando aplicável.                                                                                                                                                                                                                                                   |  |  |



# PREFEITURA MUNICIPAL DE AGRÔNOMICA

“CENTRO ADMINISTRATIVO PREFEITO JOSÉ ÂNGELO MERINI”

Site: [www.agronomica.sc.gov.br](http://www.agronomica.sc.gov.br) E-mail: [prefeitura@agronomica.sc.gov.br](mailto:prefeitura@agronomica.sc.gov.br)

CNPJ: 83.102.590/0001-90 - Fone/Fax: (47)3542-0166

Rua Sete de Setembro, nº 215 – Centro - 89188-000 – Agronômica/ SC

|                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |  |  |
|-------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|
| 131                           | Permitir o relacionamento de uma ou mais fontes de recursos à conta contábil.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |  |  |
| 132                           | Definir um responsável à conta contábil cuja característica seja bancária, exigindo obrigatoriamente a identificação do responsável e data de início da responsabilidade.                                                                                                                                                                                                                                               |  |  |
| <u>Ordenador da Despesa</u>   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |  |  |
| 133                           | Permitir o cadastro de Ordenadores da Despesa Pública, vinculando-os obrigatoriamente às respectivas Unidades Orçamentárias.                                                                                                                                                                                                                                                                                            |  |  |
| 134                           | O cadastro de Ordenador da Despesa Pública deverá conter, no mínimo, as seguintes informações: identificação do ordenador, dados pessoais assim como a matrícula do mesmo na entidade, Cargo ou função exercida no momento da designação, Unidade Orçamentária vinculada, para a qual o ordenador possui competência de autorização de despesa, Ato legal de designação, Ato legal de rescisão, e Situação do cadastro. |  |  |
| 135                           | Validar que apenas ordenadores com situação ativa possam ser utilizados nos processos de execução orçamentária, especialmente na emissão de empenhos.                                                                                                                                                                                                                                                                   |  |  |
| <u>Histórico de movimento</u> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |  |  |
| 136                           | O sistema deverá permitir o cadastro de descrições padronizadas de movimentos, para utilização nos registros contábeis e orçamentários, possibilitando padronização, clareza e uniformidade dos lançamentos.                                                                                                                                                                                                            |  |  |
| 137                           | Deverá conter um conjunto de descrições padronizadas previamente cadastradas, disponibilizadas como padrão do sistema, não sendo permitida sua exclusão.                                                                                                                                                                                                                                                                |  |  |
| 138                           | Permitir que o usuário classifique cada descrição de movimento de acordo com sua classe de utilização, execução contábil ou execução orçamentária.                                                                                                                                                                                                                                                                      |  |  |
| 139                           | Impedir a utilização de descrições classificadas para execução contábil em lançamentos orçamentários, e vice-versa, garantindo a aderência da descrição ao tipo de movimento efetuado.                                                                                                                                                                                                                                  |  |  |
| <u>Eventos contábeis</u>      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |  |  |
| 140                           | O sistema deverá permitir o cadastro de eventos contábeis destinados à execução contábil, bem como conter uma lista de eventos contábeis padronizados, disponibilizados como padrão do sistema para utilização pelos usuários.                                                                                                                                                                                          |  |  |
| 141                           | Evento contábil deverá conter codificação única, não permitindo duplicidade, nome do evento e objetivo ou finalidade de sua utilização.                                                                                                                                                                                                                                                                                 |  |  |
| 142                           | Permitir definir o nível ou subnível do PCASP a ser utilizado e natureza do lançamento (Débito ou Crédito) associada a esse nível.                                                                                                                                                                                                                                                                                      |  |  |



# PREFEITURA MUNICIPAL DE AGRÔNOMICA

“CENTRO ADMINISTRATIVO PREFEITO JOSÉ ÂNGELO MERINI”

Site: [www.agronomica.sc.gov.br](http://www.agronomica.sc.gov.br) E-mail: [prefeitura@agronomica.sc.gov.br](mailto:prefeitura@agronomica.sc.gov.br)

CNPJ: 83.102.590/0001-90 - Fone/Fax: (47)3542-0166

Rua Sete de Setembro, nº 215 – Centro - 89188-000 – Agronômica/ SC

|                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |  |  |
|-----------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|
| 143                                                             | Deverá exigir que todo evento contábil possua contrapartida contábil obrigatória, impedindo o cadastro de eventos com apenas um lado do lançamento.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |  |  |
| 144                                                             | Impedir a utilização de níveis do PCASP não escrituráveis, eventos com lançamentos incompatíveis entre si (ex.: débito × débito) e eventos fora de vigência (inativos).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |  |  |
| <u>Classificação patrimonial da despesa para contabilização</u> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |  |  |
| 145                                                             | Possibilitar o cadastro de regras de contabilização aplicáveis às fases “Em Liquidação” e “Liquidação” da despesa, parametrizadas por natureza da despesa, até o nível máximo de detalhamento permitido pela classificação orçamentária.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |  |  |
| 146                                                             | Permitir, para cada regra de contabilização, indicar os níveis ou subníveis do PCASP -escrituráveis e vigentes- a serem movimentados, contemplando obrigatoriamente: Contas utilizadas na liquidação do exercício corrente, contas utilizadas na liquidação de exercícios anteriores (restos a pagar) e Contas de Variação Patrimonial Diminutiva (VPD) correspondentes à despesa.                                                                                                                                                                                           |  |  |
| 147                                                             | Deverá permitir que, para cada regra de contabilização da natureza da despesa, seja indicada a sua passibilidade de incorporação ao ativo patrimonial ou de controle de estoques, ou ainda a inexistência dessas características. Para cada situação definida, o sistema deverá permitir especificar o nível ou subnível do PCASP correspondente, de modo que, no momento da liquidação da despesa, sejam efetivados automaticamente os registros contábeis patrimoniais ou de controle pertinentes, em conformidade com as normas da NBCASP e a estrutura do PCASP vigente. |  |  |
| 148                                                             | Permitir criar mais de uma especificação de regra de contabilização para a mesma natureza da despesa, até o nível de detalhamento, por meio de um campo específico de controle para classificação diferenciada. Esta diferenciação deverá permitir distinguir contabilizações alternativas para a mesma natureza;                                                                                                                                                                                                                                                            |  |  |
| 149                                                             | A mudança na classificação patrimonial não pode afetar empenhos que já passaram pela fase de em liquidação ou liquidação.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |  |  |
| <u>Caução</u>                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |  |  |
| 150                                                             | Permitir o cadastro de cauções e garantias, gerando identificação própria (código), destinada ao controle de garantias prestadas em processos administrativos, licitações e contratos.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |  |  |
| 151                                                             | Possibilitar indicar o tipo da garantia quanto à sua natureza (ex.: garantia contratual, garantia de proposta, informar o prestador da garantia, o processo licitatório e contrato administrativo, quando aplicável.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |  |  |
| 152                                                             | Poderá caracterizar a caução, indicando a forma de constituição da garantia, de acordo com as alternativas previstas (em numerário, títulos públicos, seguro, fiança bancária ou equivalentes)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |  |  |



# PREFEITURA MUNICIPAL DE AGRONÔMICA

“CENTRO ADMINISTRATIVO PREFEITO JOSÉ ÂNGELO MERINI”

Site: [www.agronomica.sc.gov.br](http://www.agronomica.sc.gov.br) E-mail: [prefeitura@agronomica.sc.gov.br](mailto:prefeitura@agronomica.sc.gov.br)

CNPJ: 83.102.590/0001-90 - Fone/Fax: (47)3542-0166

Rua Sete de Setembro, nº 215 – Centro - 89188-000 – Agronômica/ SC

|               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |  |  |
|---------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|
| 153           | Permitir registrar as informações específicas da garantia, como a entidade ou instituição emissora, data de formalização, montante garantido, critérios de atualização monetária ou correção, quando aplicável, bem como a previsão de devolução da garantia.                                                                                                                                                                                                                                                                                  |  |  |
| 154           | Deverá permitir o registro histórico da contabilização assim como a conta contábil de controle                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |  |  |
| <u>Dívida</u> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |  |  |
| 155           | Permitir o registro de obrigações financeiras assumidas pelo ente público, possibilitando a identificação da dívida pública. Deverá conter descrição explicativa, classificação quanto à sua natureza, associar a dívida a um instrumento formal que lhe deu origem, vinculando a obrigação ao respectivo credor, a definição do critério de amortização.                                                                                                                                                                                      |  |  |
| 156           | No cadastro da dívida pública, sistema deverá permitir informar à data de formalização do acordo, às características da operação pactuada, aos valores envolvidos na contratação considerando tanto a referência monetária da operação quanto sua conversão para moeda nacional, bem como às condições gerais de parcelamento e demais informações complementares necessárias ao controle da dívida.                                                                                                                                           |  |  |
| 157           | Permitir registrar o respaldo legal da dívida, vinculando-a ao ato normativo que autorizou sua constituição, bem como ao montante autorizado para contratação.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |  |  |
| 158           | Definir os critérios de contabilização da dívida pública conforme seu prazo de exigibilidade, possibilitando a associação a contas contábeis distintas para obrigações classificadas como de curto ou de longo prazo, respeitando a estrutura do PCASP.                                                                                                                                                                                                                                                                                        |  |  |
| 159           | Possibilitar o enquadramento da dívida pública conforme os critérios fiscais aplicáveis a cada exercício, possibilitando indicar a categoria da obrigação, sua origem, a natureza do vínculo contratual e enquadramento fiscal correspondente, de forma a subsidiar a geração de demonstrativos fiscais, relatórios de controle.                                                                                                                                                                                                               |  |  |
| 160           | Permitir o acompanhamento individualizado de cada dívida pública, apresentando de forma atualizada a evolução dos valores ao longo do tempo, contemplando o saldo oriundo de exercícios anteriores, as inscrições realizadas no exercício atual, as reclassificações para curto prazo, bem como os efeitos de atualizações monetárias, amortizações, cancelamentos e o saldo vigente da obrigação. Essas informações deverão ser disponibilizadas de forma clara, permitindo a análise da posição atual da dívida e de sua evolução histórica. |  |  |
| 161           | Disponibilizar, para cada dívida pública, relação detalhada de todos os movimentos financeiros, orçamentários e contábeis a ela relacionados, apresentando de forma individualizada os registros                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |  |  |



# PREFEITURA MUNICIPAL DE AGRÔNOMICA

“CENTRO ADMINISTRATIVO PREFEITO JOSÉ ÂNGELO MERINI”

Site: [www.agronomica.sc.gov.br](http://www.agronomica.sc.gov.br) E-mail: [prefeitura@agronomica.sc.gov.br](mailto:prefeitura@agronomica.sc.gov.br)

CNPJ: 83.102.590/0001-90 - Fone/Fax: (47)3542-0166

Rua Sete de Setembro, nº 215 – Centro - 89188-000 – Agronômica/ SC

|                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |  |  |
|-------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|
|                   | efetuados ao longo da sua vigência, assegurando transparência, rastreabilidade e suporte às atividades de controle e auditoria.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |  |  |
| 162               | Permitir o acesso facilitado à realização dos principais movimentos da dívida, disponibilizando atalhos operacionais diretamente a partir do cadastro da dívida pública, de modo a viabilizar, de forma integrada, o registro de atualizações, inscrições, reclassificações, cancelamentos e demais operações pertinentes à dívida pública                                                                                                                                                               |  |  |
| 163               | Possibilitar o cadastro e o controle das parcelas associadas à dívida, possibilitando registrar seus valores, datas de vencimento e demais informações necessárias ao acompanhamento do cronograma de pagamento.                                                                                                                                                                                                                                                                                         |  |  |
| 164               | A fim de facilitar o controle das parcelas, o sistema deverá disponibilizar um assistente de geração de parcelas, permitindo a criação automatizada do cronograma de vencimentos e valores com base em parâmetros informados pelo usuário, como periodicidade, quantidade de parcelas e critérios de cálculo. O uso desse assistente deverá dispensar o lançamento manual de cada parcela, reduzindo erros operacionais e promovendo maior eficiência no cadastramento das obrigações da dívida pública. |  |  |
| <u>Precatório</u> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |  |  |
| 165               | Deverá permitir o registro de precatórios judiciais, possibilitando identificar a obrigação por meio de uma descrição explicativa, classificando-o quanto ao prazo de exigibilidade, de forma a permitir o adequado controle do passivo judicial do ente público.                                                                                                                                                                                                                                        |  |  |
| 166               | Permitir registrar as informações essenciais relacionadas ao processo judicial que originou o precatório, incluindo a identificação do processo, a parte requerente ou beneficiária, os marcos temporais relevantes do processo e demais informações necessárias à correta vinculação entre a obrigação registrada e sua origem judicial, garantindo rastreabilidade e transparência.                                                                                                                    |  |  |
| 167               | Possibilitar associar o precatório às contas contábeis correspondentes, diferenciando o tratamento contábil conforme o prazo de exigibilidade da obrigação (longo ou curto prazo) por meio da vinculação a contas patrimoniais e financeiras compatíveis com a estrutura do PCASP, assegurando o correto reconhecimento contábil do passivo judicial.                                                                                                                                                    |  |  |
| 168               | Permitir classificar o precatório segundo critérios fiscais aplicáveis a cada exercício, possibilitando indicar a categoria do passivo judicial, origem, a natureza do vínculo e enquadramento fiscal correspondente, de forma a subsidiar a geração de demonstrativos fiscais, relatórios de controle.                                                                                                                                                                                                  |  |  |
| 169               | Permitir o acompanhamento individualizado dos precatórios, apresentando de forma atualizada a evolução dos valores ao longo do tempo, contemplando o saldo oriundo de exercícios anteriores, as inscrições realizadas no exercício atual, as reclassificações para                                                                                                                                                                                                                                       |  |  |



# PREFEITURA MUNICIPAL DE AGRÔNOMICA

“CENTRO ADMINISTRATIVO PREFEITO JOSÉ ÂNGELO MERINI”

Site: [www.agronomica.sc.gov.br](http://www.agronomica.sc.gov.br) E-mail: [prefeitura@agronomica.sc.gov.br](mailto:prefeitura@agronomica.sc.gov.br)

CNPJ: 83.102.590/0001-90 - Fone/Fax: (47)3542-0166

Rua Sete de Setembro, nº 215 – Centro - 89188-000 – Agronômica/ SC

|                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |  |  |
|----------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|
|                            | curto prazo, bem como os efeitos de atualizações monetárias, amortizações, cancelamentos e o saldo vigente da obrigação. Essas informações deverão ser disponibilizadas de forma clara, permitindo a análise da posição atual do precatório e de sua evolução histórica.                                                                                                                                                                                                                |  |  |
| 170                        | Deverá disponibilizar, para cada precatório, relação detalhada de todos os movimentos financeiros, orçamentários e contábeis a ele relacionados, apresentando de forma individualizada os registros efetuados ao longo da sua vigência, assegurando transparência, rastreabilidade e suporte às atividades de controle e auditoria.                                                                                                                                                     |  |  |
| 171                        | Possibilitar o acesso facilitado à realização dos principais movimentos de precatórios, disponibilizando atalhos operacionais diretamente a partir do cadastro de precatórios, de modo a viabilizar, de forma integrada, o registro de atualizações, inscrições, reclassificações, cancelamentos e demais operações pertinentes.                                                                                                                                                        |  |  |
| 172                        | Permitir o cadastro e o controle das parcelas associadas aos precatórios, possibilitando registrar seus valores, datas de vencimento e demais informações necessárias ao acompanhamento do cronograma de pagamento.                                                                                                                                                                                                                                                                     |  |  |
| 173                        | A fim de facilitar o controle das parcelas, o sistema deverá disponibilizar um assistente de geração de parcelas, permitindo a criação automatizada do cronograma de vencimentos e valores com base em parâmetros informados pelo usuário, como periodicidade, quantidade de parcelas e critérios de cálculo. O uso desse assistente deverá dispensar o lançamento manual de cada parcela, reduzindo erros operacionais e promovendo maior eficiência no cadastramento dos precatórios. |  |  |
| <u>Integração bancária</u> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |  |  |
| 174                        | Possui um cadastro de integração bancária a ser utilizado para geração de pagamentos eletrônicos do sistema, parametrizado por banco e por layout de integração.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |  |  |
| 175                        | O controle deve ser feito pelo número do convênio vinculado à integração bancária.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |  |  |
| 176                        | Permitir definir uma versão de layout para cada banco utilizado pela entidade.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |  |  |
| 177                        | A integração bancária deverá possuir um status, no qual pode estar aprovado pelo banco ou ainda em fase de validações/testes.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |  |  |
| 178                        | Possuir tabela de códigos de retornos bancários, a fim de permitir consulta dos possíveis retornos recebidos pela integração bancária e realizar controles a partir deles.                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |  |  |
| <u>Emissão de empenho</u>  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |  |  |
| 179                        | Permitir que o empenho contenha relacionamento direto com a Autorização de Compra, possibilitando o vínculo entre os valores                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |  |  |



# PREFEITURA MUNICIPAL DE AGRÔNOMICA

“CENTRO ADMINISTRATIVO PREFEITO JOSÉ ÂNGELO MERINI”

Site: [www.agronomica.sc.gov.br](http://www.agronomica.sc.gov.br) E-mail: [prefeitura@agronomica.sc.gov.br](mailto:prefeitura@agronomica.sc.gov.br)

CNPJ: 83.102.590/0001-90 - Fone/Fax: (47)3542-0166

Rua Sete de Setembro, nº 215 – Centro - 89188-000 – Agronômica/ SC

|     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |  |  |
|-----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|
|     | empenhados e as autorizações emitidas para aquisição de bens ou serviços.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |  |  |
| 180 | Possibilitar o vínculo do empenho com Solicitações de Diária, garantindo que os valores empenhados estejam associados aos processos de concessão de diárias.                                                                                                                                                                                                                                                                 |  |  |
| 181 | Deverá conter mecanismos para controle de empenhamentos de diárias devidamente autorizadas.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |  |  |
| 182 | Possuir controle de reforço do empenho, mantendo o relacionamento entre o empenho original e os empenhos complementares.                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |  |  |
| 183 | Possibilitar o vínculo do empenho com Convênios, possibilitando o controle de despesas associadas a recursos oriundos de transferências voluntárias.                                                                                                                                                                                                                                                                         |  |  |
| 184 | Ao vincular o convênio no empenho, permitir que o sistema gere os lançamentos contábeis em atos potenciais seguindo as normas do PCASP.                                                                                                                                                                                                                                                                                      |  |  |
| 185 | Permitir o vínculo entre o empenho e o Processo Licitatório correspondente, garantindo a conformidade legal da despesa.                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |  |  |
| 186 | Necessário permitir que o empenho esteja vinculado a um Contrato administrativo, possibilitando o acompanhamento da execução contratual e da disponibilidade orçamentária                                                                                                                                                                                                                                                    |  |  |
| 187 | Possibilitar o vínculo do empenho com Consórcios Públicos, viabilizando o controle das despesas realizadas em cooperação entre entes federativos.                                                                                                                                                                                                                                                                            |  |  |
| 188 | Deve permitir o vínculo do empenho a uma Obra, possibilitando o controle orçamentário e físico-financeiro das despesas de engenharia e construção.                                                                                                                                                                                                                                                                           |  |  |
| 189 | Deve permitir o vínculo do empenho com Dívidas reconhecidas, abrangendo despesas referentes a amortizações, juros ou encargos financeiros.                                                                                                                                                                                                                                                                                   |  |  |
| 190 | Permitir o vínculo do empenho com Precatórios judiciais, assegurando o controle das obrigações reconhecidas judicialmente.                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |  |  |
| 191 | Deverá conter campo específico de controle para classificação diferenciada das especificações de natureza da despesa, de modo a possibilitar o detalhamento, agrupamento e análise contábil e orçamentária. Esse campo deverá permitir o registro de contabilizações diferenciadas, que caracterizem peculiaridades do gasto de uma mesma natureza, atendendo às normas legais e aos procedimentos de contabilidade pública. |  |  |
| 192 | Permitir que o empenho indique se o gasto empenhado refere-se a um recurso antecipado, destinado ao registro no ativo permanente, possibilitando o tratamento contábil diferenciado e o controle individualizado dos recursos antecipados.                                                                                                                                                                                   |  |  |



# PREFEITURA MUNICIPAL DE AGRÔNOMICA

“CENTRO ADMINISTRATIVO PREFEITO JOSÉ ÂNGELO MERINI”

Site: [www.agronomica.sc.gov.br](http://www.agronomica.sc.gov.br) E-mail: [prefeitura@agronomica.sc.gov.br](mailto:prefeitura@agronomica.sc.gov.br)

CNPJ: 83.102.590/0001-90 - Fone/Fax: (47)3542-0166

Rua Sete de Setembro, nº 215 – Centro - 89188-000 – Agronômica/ SC

|     |                                                                                                                                                                                                                                                                           |  |  |
|-----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|
| 193 | Necessário permitir configurar se o gasto antecipado exigirá ou não prestação de contas, conforme a natureza da operação, devendo conter parâmetros para definição de prazos.                                                                                             |  |  |
| 194 | Realizar automaticamente os lançamentos contábeis pertinente ao empenhamento da despesa em conformidade com a Lei nº 4.320/64 e as normas do Plano de Contas Aplicado ao Setor Público (PCASP).                                                                           |  |  |
| 195 | O sistema deverá permitir a indicação de retenções no momento do registro do empenho, abrangendo tributos, contribuições, encargos sociais e demais retenções legais incidentes sobre a despesa.                                                                          |  |  |
| 196 | Deverá conter campos específicos para identificação individualizada de cada tipo de retenção, com base na natureza da despesa e no enquadramento fiscal do credor.                                                                                                        |  |  |
| 197 | Permitir configurar alertas quanto a indicação das retenções o empenhamento, conforme parâmetros definidos pela entidade, assegurando flexibilidade na aplicação das regras.                                                                                              |  |  |
| 198 | Necessário permitir o registro de itens detalhados dentro do empenho, possibilitando o controle individual de materiais, serviços e componentes de detalhamento de despesa.                                                                                               |  |  |
| 199 | Conter campos específicos para descrição, unidade de medida, quantidade, valor unitário, desconto e total de cada item, assegurando a integridade e rastreabilidade das informações.                                                                                      |  |  |
| 200 | Possibilitar que, quando o empenho for originado de um processo licitatório, os itens constantes da autorização de compra, contrato ou adjudicação sejam carregados automaticamente para o empenho, sem necessidade de uso de arquivos externos ou rotinas de importação. |  |  |
| 201 | Deverá conter mecanismos internos de integração que preservem as informações originais dos itens, incluindo descrição, quantidade, valor unitário, total e fornecedor adjudicado, garantindo a rastreabilidade entre a licitação, a autorização e o empenho.              |  |  |
| 202 | Deve permitir ainda a validação automática da compatibilidade dos valores e quantidades importados, evitando divergências entre os documentos de origem e o empenho emitido.                                                                                              |  |  |
| 203 | O sistema deverá permitir que o empenho siga integralmente os regramentos estabelecidos pela Lei nº 4.320/64, abrangendo o controle do tipo de empenho (ordinário, global ou estimativo), a espécie da despesa, e a indicação detalhada da aplicação orçamentária.        |  |  |
| 204 | Deverá conter mecanismos de validação automática do saldo orçamentário disponível, impedindo o registro de empenhos que ultrapassem o limite da dotação autorizada.                                                                                                       |  |  |
| 205 | Permitir a indicação do favorecido, pessoa física ou jurídica, e conter campos obrigatórios para registro de suas informações                                                                                                                                             |  |  |



# PREFEITURA MUNICIPAL DE AGRÔNOMICA

“CENTRO ADMINISTRATIVO PREFEITO JOSÉ ÂNGELO MERINI”

Site: [www.agronomica.sc.gov.br](http://www.agronomica.sc.gov.br) E-mail: [prefeitura@agronomica.sc.gov.br](mailto:prefeitura@agronomica.sc.gov.br)

CNPJ: 83.102.590/0001-90 - Fone/Fax: (47)3542-0166

Rua Sete de Setembro, nº 215 – Centro - 89188-000 – Agronômica/ SC

|                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |  |  |
|----------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|
|                            | cadastrais e bancárias, garantindo conformidade com as exigências legais e segurança nas operações financeiras.                                                                                                                                                                                                                                                       |  |  |
| 206                        | Conter a identificação do paciente beneficiário do TFD vinculado ao empenho, registrando nome completo, CPF, município de origem e destino do atendimento, bem como outras informações necessárias à execução do gasto.                                                                                                                                               |  |  |
| 207                        | O sistema deverá permitir a exibição dos registros contábeis gerados pela emissão do empenho, conforme as normas da Lei nº 4.320/64 e das NBCASP. Deve listar os lançamentos contábeis efetuados, apresentando os níveis contábeis debitados e creditados, os valores correspondentes e data de registro.                                                             |  |  |
| 208                        | Possibilitar a realização da assinatura digital do empenho, garantindo a autenticidade, integridade e validade jurídica do documento eletrônico.                                                                                                                                                                                                                      |  |  |
| 209                        | A funcionalidade precisa permitir que usuários autorizados, conforme perfil de acesso, assinem digitalmente o empenho utilizando certificados digitais válidos no padrão ICP-Brasil ou outro modelo de certificação adotado pela administração pública.                                                                                                               |  |  |
| 210                        | Deve manter as assinaturas vinculadas de forma permanente ao documento, permitindo sua verificação por meio de ferramenta de conferência digital ou código de autenticação.                                                                                                                                                                                           |  |  |
| 211                        | No processo de emissão de empenhos, o sistema deverá listar automaticamente o ordenador da despesa vinculados à Unidade Orçamentária da dotação orçamentária selecionada, sem necessidade de seleção manual adicional.                                                                                                                                                |  |  |
| 212                        | Necessário manter o histórico completo das emissões de empenho realizadas, registrando de forma detalhada as informações do usuário responsável, data, hora, número do empenho, valor, unidade gestora e demais informações ou observações associadas ao ato da emissão, garantindo rastreabilidade, transparência e suporte à auditoria dos processos orçamentários. |  |  |
| <u>Anulação de empenho</u> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |  |  |
| 213                        | Possibilitar a anulação total ou parcial de empenhos, assegurando o correto estorno dos valores comprometidos no orçamento.                                                                                                                                                                                                                                           |  |  |
| 214                        | A funcionalidade precisa permitir que o usuário com perfil adequado registre o motivo da anulação, a data, valor e que permite a justificativa do ato                                                                                                                                                                                                                 |  |  |
| 215                        | Gerar automaticamente os lançamentos contábeis correspondentes à anulação, em conformidade com a Lei nº 4.320/64, o PCASP e as NBCASP.                                                                                                                                                                                                                                |  |  |
| 216                        | Manter o histórico completo das anulações efetuadas, incluindo informações do usuário, data, hora, valores estornados e justificativas registradas.                                                                                                                                                                                                                   |  |  |
| 217                        | Disponibilizar um assistente específico para a anulação de empenhos, com o objetivo de facilitar ao usuário o encerramento                                                                                                                                                                                                                                            |  |  |



# PREFEITURA MUNICIPAL DE AGRÔNOMICA

“CENTRO ADMINISTRATIVO PREFEITO JOSÉ ÂNGELO MERINI”

Site: [www.agronomica.sc.gov.br](http://www.agronomica.sc.gov.br) E-mail: [prefeitura@agronomica.sc.gov.br](mailto:prefeitura@agronomica.sc.gov.br)

CNPJ: 83.102.590/0001-90 - Fone/Fax: (47)3542-0166

Rua Sete de Setembro, nº 215 – Centro - 89188-000 – Agronômica/ SC

|                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |  |  |
|----------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|
|                      | de saldos remanescentes de empenhos estimativos ou globais ao final do exercício financeiro.                                                                                                                                                                                                                                                |  |  |
| 218                  | Permitir a identificação automática de empenhos com saldo disponível, auxiliando o usuário na seleção daqueles que devem ser anulados para evitar comprometimento indevido da suficiência financeira.                                                                                                                                       |  |  |
| 219                  | O assistente deve oferecer mecanismos de filtragem e pesquisa que possibilitem a seleção dos empenhos a partir de critérios como: unidade orçamentária, despesa, fonte de recurso, destinação, espécie, natureza de despesa e data de emissão.                                                                                              |  |  |
| 220                  | Permitir a seleção múltipla dos empenhos identificados pelos filtros aplicados, otimizando o processo de encerramento e evitando a necessidade de anulações manuais e repetitivas.                                                                                                                                                          |  |  |
| <u>Em liquidação</u> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |  |  |
| 221                  | O sistema deve possibilitar que, a partir do cadastro do empenho iniciar automaticamente a fase “Em Liquidação” quando se tratar de despesas oriundas de passivo reconhecido, tais como dívidas e precatórios.                                                                                                                              |  |  |
| 222                  | Permitir que, a partir do cadastro do empenho, usuário possa iniciar imediatamente a fase “Em Liquidação”.                                                                                                                                                                                                                                  |  |  |
| 223                  | Possibilitar a geração da fase “Em Liquidação” dos empenhos, observando as diretrizes e procedimentos definidos pelas NBCASP e pela Lei nº 4.320/64.                                                                                                                                                                                        |  |  |
| 224                  | Permitir o registro das informações comprobatórias da despesa, incluindo documentos fiscais, notas, recibos ou equivalentes, de modo a evidenciar a ocorrência do fato gerador e a materialização da obrigação.                                                                                                                             |  |  |
| 225                  | Deve possibilitar que, durante o registro da liquidação, sejam executados automaticamente os procedimentos contábeis exigidos, como a incorporação de ativos, a baixa de provisões e o reconhecimento de passivos, conforme a natureza da despesa e as regras do PCASP.                                                                     |  |  |
| 226                  | Deverá ainda possibilitar a associação da liquidação ao Ato de Atesto da Despesa, permitindo o vínculo formal entre o documento comprobatório e a confirmação da entrega do bem ou serviço.                                                                                                                                                 |  |  |
| 227                  | Necessário manter o histórico completo dos movimentos Em Liquidação realizados, registrando de forma detalhada as informações do usuário responsável, data, hora, número do empenho, valor, ou observações associadas ao ato de Em liquidação, garantindo rastreabilidade, transparência e suporte à auditoria dos processos orçamentários. |  |  |
| 228                  | Possibilitar que, a partir do Em Liquidação, usuário possa iniciar imediatamente a fase “Liquidação”.                                                                                                                                                                                                                                       |  |  |



# PREFEITURA MUNICIPAL DE AGRÔNOMICA

“CENTRO ADMINISTRATIVO PREFEITO JOSÉ ÂNGELO MERINI”

Site: [www.agronomica.sc.gov.br](http://www.agronomica.sc.gov.br) E-mail: [prefeitura@agronomica.sc.gov.br](mailto:prefeitura@agronomica.sc.gov.br)

CNPJ: 83.102.590/0001-90 - Fone/Fax: (47)3542-0166

Rua Sete de Setembro, nº 215 – Centro - 89188-000 – Agronômica/ SC

|                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |  |  |
|-------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|
| 229               | Deve permitir a realização do estorno da fase “Em Liquidação”, seja de forma parcial ou total, quando identificadas inconsistências, cancelamentos de fornecimento, devoluções ou correções de registro.                                                                                                                                                                                               |  |  |
| 230               | A funcionalidade precisa assegurar que o estorno reverta adequadamente os lançamentos contábeis e orçamentários, mantendo a integridade das informações e o histórico do movimento original.                                                                                                                                                                                                           |  |  |
| 231               | Deverá registrar o motivo do estorno, o usuário responsável, a data e hora da operação, e vincular o movimento ao documento original, preservando a rastreabilidade e a transparência dos atos administrativos e contábeis.                                                                                                                                                                            |  |  |
| 232               | Possibilitar que, durante o processo de em liquidação do empenho, seja realizada a entrada dos materiais no estoque do almoxarifado. Deve registrar os itens, quantidades e valores correspondentes ao documento de liquidação, alimentando diretamente os saldos de materiais do almoxarifado e atualizando o controle de bens de consumo.                                                            |  |  |
| 233               | Permitir, na fase “Em Liquidação”, a indicação da conta bancária do favorecido vinculado ao empenho, contendo obrigatoriamente os seguintes dados: banco, agência, número da conta. Essa funcionalidade precisa garantir que os dados informados estejam consistentes com o cadastro do favorecido, assegurando a correta destinação dos pagamentos e evitando inconsistências na execução financeira. |  |  |
| 234               | Deve possibilitar também o registro das informações de PIX do favorecido, permitindo a indicação de chave do tipo CPF/CNPJ, e-mail, telefone ou chave aleatória, conforme os padrões do Banco Central do Brasil.                                                                                                                                                                                       |  |  |
| <u>Liquidação</u> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |  |  |
| 235               | O sistema deve possibilitar que, a partir do cadastro do empenho, usuário possa iniciar imediatamente a fase “Liquidação”.                                                                                                                                                                                                                                                                             |  |  |
| 236               | Permitir a geração da fase “Liquidação” dos empenhos, observando as diretrizes e procedimentos definidos pelas NBCASP e pela Lei nº 4.320/64.                                                                                                                                                                                                                                                          |  |  |
| 237               | Deverá permitir o registro das informações comprobatórias da despesa, incluindo documentos fiscais, notas, recibos ou equivalentes, de modo a evidenciar a ocorrência do fato gerador e a materialização da obrigação.                                                                                                                                                                                 |  |  |
| 238               | Deverá possibilitar que, durante o registro da liquidação, sejam executados automaticamente os procedimentos contábeis exigidos, como a incorporação de ativos e o reconhecimento de passivos, conforme a natureza da despesa e as regras do PCASP.                                                                                                                                                    |  |  |



# PREFEITURA MUNICIPAL DE AGRÔNOMICA

“CENTRO ADMINISTRATIVO PREFEITO JOSÉ ÂNGELO MERINI”

Site: [www.agronomica.sc.gov.br](http://www.agronomica.sc.gov.br) E-mail: [prefeitura@agronomica.sc.gov.br](mailto:prefeitura@agronomica.sc.gov.br)

CNPJ: 83.102.590/0001-90 - Fone/Fax: (47)3542-0166

Rua Sete de Setembro, nº 215 – Centro - 89188-000 – Agronômica/ SC

|     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |  |  |
|-----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|
| 239 | Permitir a associação da liquidação ao Ato de Atesto da Despesa, permitindo o vínculo formal entre o documento comprobatório e a confirmação da entrega do bem ou serviço.                                                                                                                                                                                                                                     |  |  |
| 240 | Além disso, precisa manter o histórico completo dos movimentos de Liquidação realizados, registrando de forma detalhada as informações do usuário responsável, data, hora, número do empenho, valor, ou observações associadas ao ato de liquidação, garantindo rastreabilidade, transparência e suporte à auditoria dos processos orçamentários.                                                              |  |  |
| 241 | Possibilitar que, a partir da Liquidação, usuário possa iniciar imediatamente a fase de “Retenção”, "Pagamento", ou emissão da "Ordem de pagamento".                                                                                                                                                                                                                                                           |  |  |
| 242 | Deve permitir a realização do estorno da fase “Liquidação”, seja de forma parcial ou total, quando identificadas inconsistências, cancelamentos de fornecimento, devoluções ou correções de registro.                                                                                                                                                                                                          |  |  |
| 243 | A funcionalidade precisa assegurar que o estorno reverta adequadamente os lançamentos contábeis e orçamentários, mantendo a integridade das informações e o histórico do movimento original.                                                                                                                                                                                                                   |  |  |
| 244 | Sistema deve registrar o motivo do estorno, o usuário responsável, a data e hora da operação, e vincular o movimento ao documento original, preservando a rastreabilidade e a transparência dos atos administrativos e contábeis.                                                                                                                                                                              |  |  |
| 245 | Possibilitar que, na fase “Em Liquidação”, a indicação da conta bancária do favorecido vinculado ao empenho, contendo obrigatoriamente os seguintes dados: banco, agência, número da conta. Essa funcionalidade precisa garantir que os dados informados estejam consistentes com o cadastro do favorecido, assegurando a correta destinação dos pagamentos e evitando inconsistências na execução financeira. |  |  |
| 246 | Permitir também o registro das informações de PIX do favorecido, permitindo a indicação de chave do tipo CPF/CNPJ, e-mail, telefone ou chave aleatória, conforme os padrões do Banco Central do Brasil.                                                                                                                                                                                                        |  |  |
| 247 | Deve permitir, durante o processo de liquidação do empenho, a indicação e o vínculo das medições de obras correspondentes à execução física do contrato ou convênio. A funcionalidade precisa possibilitar a seleção das medições previamente registradas no módulo de obras, de modo que cada liquidação esteja associada à etapa efetivamente executada e atestada                                           |  |  |
| 248 | Possibilitar, no momento da liquidação do empenho, a indicação da previsão de pagamento, possibilitando ao usuário definir data prevista para quitação.                                                                                                                                                                                                                                                        |  |  |



# PREFEITURA MUNICIPAL DE AGRÔNOMICA

“CENTRO ADMINISTRATIVO PREFEITO JOSÉ ÂNGELO MERINI”

Site: [www.agronomica.sc.gov.br](http://www.agronomica.sc.gov.br) E-mail: [prefeitura@agronomica.sc.gov.br](mailto:prefeitura@agronomica.sc.gov.br)

CNPJ: 83.102.590/0001-90 - Fone/Fax: (47)3542-0166

Rua Sete de Setembro, nº 215 – Centro - 89188-000 – Agronômica/ SC

|                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |  |  |
|-----------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|
| 249             | O sistema deve possibilitar o registro da parcela da despesa que está sendo liquidada, assegurando o controle individualizado dos valores.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |  |  |
| <u>Retenção</u> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |  |  |
| 250             | O sistema deve assegurar que todas as retenções efetuadas (tributárias, previdenciárias, contratuais ou outras) estejam diretamente relacionadas à liquidação que deu origem e ao respectivo Ato de Atesto da Despesa.                                                                                                                                                                                                                                             |  |  |
| 251             | Retenção precisa estar vinculada ao documento fiscal correspondente, garantindo a rastreabilidade entre a nota fiscal, o empenho, a liquidação e a retenção efetuada.                                                                                                                                                                                                                                                                                              |  |  |
| 252             | Permitir o registro de uma ou mais retenções por movimento de liquidação, possibilitando a inclusão simultânea de diferentes tipos de tributos ou encargos (ex.: IRRF, INSS, ISSQN, PIS/COFINS, contribuições contratuais etc.).                                                                                                                                                                                                                                   |  |  |
| 253             | A funcionalidade tem que permitir o detalhamento de tipo de retenção, base de cálculo, alíquota, valor retido, assegurando precisão nas informações fiscais e contábeis.                                                                                                                                                                                                                                                                                           |  |  |
| 254             | Registrar automaticamente os lançamentos contábeis correspondentes às retenções, em conformidade com a Lei nº 4.320/64, as NBCASP e o PCASP vigente.                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |  |  |
| 255             | Além disso, precisa manter histórico completo de todas as retenções vinculadas a cada liquidação, incluindo usuário, data, hora, valores e documentos relacionados, garantindo transparência, rastreabilidade e suporte à auditoria.                                                                                                                                                                                                                               |  |  |
| 256             | Deverá conter campos específicos para o detalhamento das informações necessárias à correta geração da EFD-Reinf, conforme o layout e regras de validação definidos pela Receita Federal do Brasil. Esses campos devem contemplar o tipo de retenção tributária (IRRF, INSS, PIS, COFINS, CSLL, ISS), a natureza do rendimento, o valor da base de cálculo, alíquota e valor retido e o identificador do documento fiscal vinculado (nota fiscal, RPS, recibo etc). |  |  |
| 257             | Deverá garantir que os dados informados nas retenções da liquidação sejam automaticamente gerados para fins de escrituração da EFD-Reinf, sem necessidade de digitação duplicada ou retrabalho.                                                                                                                                                                                                                                                                    |  |  |
| 258             | A funcionalidade precisa consolidar as retenções vinculadas aos empenhos liquidados, gerando os registros correspondentes à Reinf (como R-2010, R-2020, R-2030, entre outros), conforme a natureza da operação.                                                                                                                                                                                                                                                    |  |  |
| 259             | Manter o histórico completo dos movimentos de Retenção realizados, registrando de forma detalhada as informações do usuário responsável, data, hora, número do empenho, valor, ou observações associadas ao ato de Retenção, garantindo                                                                                                                                                                                                                            |  |  |



# PREFEITURA MUNICIPAL DE AGRÔNOMICA

“CENTRO ADMINISTRATIVO PREFEITO JOSÉ ÂNGELO MERINI”

Site: [www.agronomica.sc.gov.br](http://www.agronomica.sc.gov.br) E-mail: [prefeitura@agronomica.sc.gov.br](mailto:prefeitura@agronomica.sc.gov.br)

CNPJ: 83.102.590/0001-90 - Fone/Fax: (47)3542-0166

Rua Sete de Setembro, nº 215 – Centro - 89188-000 – Agronômica/ SC

|     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |  |  |
|-----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|
|     | rastreabilidade, transparência e suporte à auditoria dos processos orçamentários.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |  |  |
|     | <u>Pagamento/Cheque/Borderô</u>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |  |  |
| 260 | O sistema deve permitir o registro de pagamento de empenhos de forma individualizada, vinculando cada pagamento à respectiva liquidação (atesto da despesa). Cada registro de pagamento deve conter obrigatoriamente os seguintes dados: data do pagamento, número do atesto (liquidação) correspondente, número do documento fiscal (nota fiscal, RPS, recibo ou equivalente), valor efetivamente pago (já deduzidos os valores retidos, quando houver), forma de pagamento (transferência bancária, PIX, borderô ou cheque), conta bancária ou chave PIX creditada e número do documento bancário (ex.: número da ordem bancária, TED, DOC ou operação PIX). |  |  |
| 261 | Necessário manter o histórico completo de todos os pagamentos efetuados, preservando as informações originais mesmo em caso de estorno.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |  |  |
| 262 | Permitir o registro de justificativa de quebra da ordem cronológica de pagamentos, quando aplicável, conforme os dispositivos da Lei nº 8.666/93, Lei nº 14.133/21 e orientações dos órgãos de controle. A justificativa deve ser informada quando o pagamento for efetuado fora da sequência de exigibilidade dos empenhos liquidados, devendo o sistema armazenar e disponibilizar essa informação.                                                                                                                                                                                                                                                          |  |  |
| 263 | Manter o histórico completo dos movimentos de Pagamentos realizados, registrando de forma detalhada as informações do usuário responsável, data, hora, número do empenho, valor, ou observações associadas ao ato de Pagamento, garantindo rastreabilidade, transparência e suporte à auditoria dos processos orçamentários.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |  |  |
| 264 | Permitir que os pagamentos de empenhos sejam gerados a partir da emissão de documentos bancários do tipo “Cheque”, vinculados à conta bancária pagadora da entidade. Cheque deverá ser emitido nominalmente ao credor constante no empenho ou na liquidação, vedada a emissão de cheques ao portador, conforme as boas práticas de controle financeiro e normas de tesouraria.                                                                                                                                                                                                                                                                                 |  |  |
| 265 | Possibilitar a aplicação de filtros que auxiliem o usuário na seleção dos empenhos a serem pagos por cheque, incluindo, no mínimo, os seguintes parâmetros: despesa orçamentária, fonte ou destinação de recursos, número do empenho e credor.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |  |  |
| 266 | Deverá possibilitar que, a critério do usuário autorizado, sejam selecionados múltiplos empenhos compatíveis (mesmo credor e mesma conta bancária pagadora) para geração de um único cheque de pagamento. Essa funcionalidade deve consolidar automaticamente os valores e informações de origem, mantendo a                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |  |  |



# PREFEITURA MUNICIPAL DE AGRÔNOMICA

“CENTRO ADMINISTRATIVO PREFEITO JOSÉ ÂNGELO MERINI”

Site: [www.agronomica.sc.gov.br](http://www.agronomica.sc.gov.br) E-mail: [prefeitura@agronomica.sc.gov.br](mailto:prefeitura@agronomica.sc.gov.br)

CNPJ: 83.102.590/0001-90 - Fone/Fax: (47)3542-0166

Rua Sete de Setembro, nº 215 – Centro - 89188-000 – Agronômica/ SC

|     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |  |  |
|-----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|
|     | rastreabilidade individual de cada empenho ou liquidação que compõe o cheque, para fins de conciliação contábil e controle posterior.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |  |  |
| 267 | Deve registrar e controlar as informações referentes a cada cheque emitido, incluindo: número do cheque, banco e conta bancária emitente, valor total, credor favorecido, data de emissão e empenho/liquidações relacionadas e agrupadas em um único cheque.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |  |  |
| 268 | Necessário permitir a emissão de borderô de pagamentos para integração com a rede bancária oficial, possibilitando a geração de arquivos eletrônicos assim como a transmissão direta de pagamentos por meio de API de integração bancária.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |  |  |
| 269 | Cada borderô deve consolidar os empenhos, liquidações e credores a serem pagos, contendo as informações necessárias para a execução eletrônica dos pagamentos de acordo com o layout definido pela instituição financeira.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |  |  |
| 270 | Possibilitar a identificação de conta bancária pagadora, fonte de recurso, valor total, data de emissão, credores e documentos fiscais vinculados, mantendo a rastreabilidade de todas as operações.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |  |  |
| 271 | O sistema deve possibilitar a geração de arquivos de remessa bancária em formato texto, conforme o padrão de layout definido pelo banco conveniado (ex.: CNAB 240 ou outros). Deve também permitir a leitura e o processamento dos arquivos de retorno bancário, realizando automaticamente as seguintes ações: Validação dos créditos efetivados aos favorecidos, identificação automática dos pagamentos processados com sucesso, atualização do status dos pagamentos no sistema, vinculando-os aos respectivos empenhos e liquidações, identificação e marcação automática dos registros criticados ou rejeitados pelo banco, impedindo a efetivação do pagamento e gerando relatórios de inconsistência. |  |  |
| 272 | Deverá permitir a integração direta com as instituições financeiras oficiais por meio de API bancária, possibilitando o envio automático dos pagamentos eletrônicos de empenhos e liquidações, também a consulta em tempo real do status de processamento de cada pagamento e o recebimento do retorno da operação bancária, atualizando automaticamente o status para “pago”, “processando” ou “rejeitado”.                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |  |  |
| 273 | Possibilitar que o borderô de pagamento contemple também os pagamentos de natureza extraorçamentária, assegurando que essas operações sigam o mesmo fluxo de emissão, controle, integração bancária e auditoria aplicável aos pagamentos orçamentários.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |  |  |
| 274 | Os pagamentos extraorçamentários devem poder ser incluídos individualmente ou em lote no borderô, com identificação do favorecido.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |  |  |



# PREFEITURA MUNICIPAL DE AGRÔNOMICA

“CENTRO ADMINISTRATIVO PREFEITO JOSÉ ÂNGELO MERINI”

Site: [www.agronomica.sc.gov.br](http://www.agronomica.sc.gov.br) E-mail: [prefeitura@agronomica.sc.gov.br](mailto:prefeitura@agronomica.sc.gov.br)

CNPJ: 83.102.590/0001-90 - Fone/Fax: (47)3542-0166

Rua Sete de Setembro, nº 215 – Centro - 89188-000 – Agronômica/ SC

|                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |  |  |
|---------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|
| 275                       | O sistema deverá realizar automaticamente os registros contábeis correspondentes, conforme o PCASP e a Lei nº 4.320/1964, preservando a segregação entre movimentos orçamentários e extraorçamentários no borderô.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |  |  |
| 276                       | Permitir o registro e processamento de transferências financeiras entre unidades gestoras dentro do mesmo borderô de pagamento, permitindo a seleção das unidades de origem e destino, inclusive a vinculação às respectivas contas bancárias e fontes de recursos, a emissão eletrônica do pagamento via arquivo bancário (remessa/retorno) ou API bancária e também a geração automática dos registros contábeis referentes a transferências entre Unidades a partir da efetivação do pagamento do borderô.                                                                                                                  |  |  |
| 277                       | Deverá possibilitar parametrizar a obrigatoriedade de assinatura digital do borderô de pagamento antes da transmissão bancária, garantindo autenticidade, integridade e transparência.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |  |  |
| 278                       | Permitir múltiplas assinaturas, no borderô de pagamentos, quando a política de controle interno da entidade exigir mais de um responsável (assinatura em conjunto).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |  |  |
| 279                       | Deve permitir que o borderô de pagamento contemple operações de transferência de valores entre contas bancárias pertencentes à mesma entidade, possibilitando a movimentação interna de recursos.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |  |  |
| 280                       | Essas transferências devem ser realizadas diretamente pelo borderô, observando as seguintes condições: identificação obrigatória da conta de origem e da conta de destino, indicação da fonte ou destinação de recursos vinculada à operação, validação automática da compatibilidade entre as contas envolvidas (ex.: mesma unidade gestora, ou vínculo de recursos permitido) e a permissão para envio eletrônico da operação ao banco por meio de arquivo de remessa e API bancária, conforme necessidade da entidade.                                                                                                      |  |  |
| 281                       | Deverá realizar automaticamente os registros contábeis correspondentes às transferências entre contas bancárias da entidade, somente após a confirmação do retorno bancário que comprove a efetivação do crédito na conta de destino. Esses lançamentos contábeis devem registrar os registros contábeis nas contas bancárias de origem e de destino, também atualizar automaticamente os saldos financeiros e contábeis das contas envolvidas, seguir as regras do PCASP e as normas da Lei nº 4.320/1964 e das NBCASP e ser devidamente vinculados ao número do borderô, data de processamento e código de retorno bancário. |  |  |
| <u>Ordem de pagamento</u> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |  |  |
| 282                       | O sistema deve permitir a emissão de um documento formal de Autorização de Pagamento, destinado a validar e autorizar a execução financeira da despesa liquidada.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |  |  |



# PREFEITURA MUNICIPAL DE AGRÔNOMICA

“CENTRO ADMINISTRATIVO PREFEITO JOSÉ ÂNGELO MERINI”

Site: [www.agronomica.sc.gov.br](http://www.agronomica.sc.gov.br) E-mail: [prefeitura@agronomica.sc.gov.br](mailto:prefeitura@agronomica.sc.gov.br)

CNPJ: 83.102.590/0001-90 - Fone/Fax: (47)3542-0166

Rua Sete de Setembro, nº 215 – Centro - 89188-000 – Agronômica/ SC

|                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |  |  |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|
| 283                                                                                                                                                                                          | O documento autorizador de pagamento deverá estar obrigatoriamente relacionado a uma Liquidação de Empenho (fase de atesto), devendo o sistema vincular a autorização exclusivamente a um movimento de liquidação, inclusive impedir a emissão da autorização caso não exista liquidação válida e apresentar automaticamente os dados da liquidação, como valor, credor, documento fiscal. |  |  |
| 284                                                                                                                                                                                          | A Autorização de Pagamento deve conter a indicação explícita da conta bancária da entidade responsável pelo pagamento.                                                                                                                                                                                                                                                                     |  |  |
| 285                                                                                                                                                                                          | Deve possibilitar que, a partir da autorização de pagamento, usuário possa registrar imediatamente o “Pagamento”.                                                                                                                                                                                                                                                                          |  |  |
| 286                                                                                                                                                                                          | Manter o histórico completo das autorizações de pagamentos emitidas, registrando de forma detalhada as informações do usuário responsável, data, hora, número do empenho, valor, ou observações associadas ao ato de autorização de pagamento, garantindo rastreabilidade, transparência e suporte à auditoria dos processos orçamentários.                                                |  |  |
| <u>Assistente de Pagamento</u>                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |  |  |
| 287                                                                                                                                                                                          | O sistema deverá permitir a execução de pagamentos em lote, obedecendo critérios de filtros obrigatórios e opcionais para seleção dos itens, permitindo combinações simultâneas de filtros, incluindo o período de emissão do empenho, data de vencimento, data da liquidação (atesto), favorecido, fonte de recursos, unidade orçamentária e dotação.                                     |  |  |
| 288                                                                                                                                                                                          | A execução de pagamentos em lote deve permitir, após a aplicação dos filtros, selecionar um ou diversos itens do resultado e validar automaticamente casos onde algum documento não esteja apto ao pagamento (ex.: não liquidado, anulado etc.);                                                                                                                                           |  |  |
| 289                                                                                                                                                                                          | A execução de pagamentos em lote deve permitir que empenhos e retenções sejam selecionados na mesma operação.                                                                                                                                                                                                                                                                              |  |  |
| <u>Guia de transferência entre unidades/contas</u>                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |  |  |
| 290                                                                                                                                                                                          | O sistema deverá permitir a emissão de Documentos Autorizativos de Transferência Financeira destinados a unidades supervisionadas.                                                                                                                                                                                                                                                         |  |  |
| 291                                                                                                                                                                                          | Os documentos autorizativos de transferência devem conter campos obrigatórios para indicação da unidade beneficiária.                                                                                                                                                                                                                                                                      |  |  |
| 292                                                                                                                                                                                          | Permitir que o pagamento da transferência seja realizado por meio de Arquivo de integração bancária, Pagamento via API bancária, PIX.                                                                                                                                                                                                                                                      |  |  |
| 293                                                                                                                                                                                          | O pagamento de documentos autorizativos de transferência deverá efetuar automaticamente os registros contábeis pertinentes ao repasse financeiro, observando as normas contábeis NBCASP.                                                                                                                                                                                                   |  |  |
| Possibilitar a emissão, execução e controle de Documentos Autorizativos de Transferência Financeira entre contas bancárias da própria entidade, atendendo aos seguintes requisitos técnicos: |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |  |  |



# PREFEITURA MUNICIPAL DE AGRÔNOMICA

“CENTRO ADMINISTRATIVO PREFEITO JOSÉ ÂNGELO MERINI”

Site: [www.agronomica.sc.gov.br](http://www.agronomica.sc.gov.br) E-mail: [prefeitura@agronomica.sc.gov.br](mailto:prefeitura@agronomica.sc.gov.br)

CNPJ: 83.102.590/0001-90 - Fone/Fax: (47)3542-0166

Rua Sete de Setembro, nº 215 – Centro - 89188-000 – Agronômica/ SC

|                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |  |  |
|----------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|
| 294                              | A emissão do documento autorizativo de transferência interna deverá conter Conta bancária de origem e destino, valor, data de emissão e vencimento                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |  |  |
| 295                              | Necessário permitir realizar a transferência bancária entre contas internas por meio de geração de arquivo de integração bancária, processamento via API bancária (integração direta), PIX entre contas institucionais, quando habilitado.                                                                                                                                                                                                                                               |  |  |
| 296                              | O pagamento de documentos autorizativos de transferência entre contas internas deverá efetuar automaticamente os registros contábeis pertinentes ao repasse financeiro, observando as normas contábeis NBCASP.                                                                                                                                                                                                                                                                           |  |  |
| <u>Restos a pagar</u>            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |  |  |
| 297                              | O sistema deverá permitir a execução integral do processo de reconhecimento e contabilização dos empenhos não pagos do exercício anterior para o exercício atual, em conformidade com a NBCASP e o PCASP estendido.                                                                                                                                                                                                                                                                      |  |  |
| 298                              | Efetuar automaticamente os movimentos de inscrição dos empenhos não pagos no exercício anterior para o exercício atual, classificando-os como restos a pagar não processados, restos a pagar em liquidação e restos a pagar processados.                                                                                                                                                                                                                                                 |  |  |
| 299                              | Deve permitir executar o procedimento de registro de empenhos não pagos no exercício anterior, quantas vezes forem necessárias, enquanto o exercício contábil estiver aberto, sem comprometer a integridade dos saldos já inscritos, demonstrando registro de conflitos e tratamento de reprocessamentos.                                                                                                                                                                                |  |  |
| 300                              | Detectar e demonstrar situações de conflito quando o usuário executar novamente o processo de registro dos empenhos não pagos, como empenhos já inscritos em restos, valores divergentes entre exercícios, liquidações feitas após o encerramento do exercício anterior, pagamentos realizados no exercício atual antes da nova execução, anulações parciais ou totais não sincronizados e além disso impedir a duplicidade de registros, preservando os saldos válidos já transferidos. |  |  |
| 301                              | Manter integralmente a contabilização original do empenho no exercício de origem, preservando registros do empenho orçamentário;                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |  |  |
| 302                              | Deverá permitir a reclassificação contábil por mudança normativa no PCASP estendido, realizando a reclassificação contábil dos restos a pagar, executando automaticamente os lançamentos de reclassificação.                                                                                                                                                                                                                                                                             |  |  |
| 303                              | Permitir que os restos a pagar inscritos sejam liquidados, ou pagos, conforme sua origem (processados ou não processados) no exercício corrente, realizando os lançamento contábeis compatíveis com as normas do PCASP.                                                                                                                                                                                                                                                                  |  |  |
| <u>Reconhecimento da Receita</u> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |  |  |



# PREFEITURA MUNICIPAL DE AGRÔNOMICA

“CENTRO ADMINISTRATIVO PREFEITO JOSÉ ÂNGELO MERINI”

Site: [www.agronomica.sc.gov.br](http://www.agronomica.sc.gov.br) E-mail: [prefeitura@agronomica.sc.gov.br](mailto:prefeitura@agronomica.sc.gov.br)

CNPJ: 83.102.590/0001-90 - Fone/Fax: (47)3542-0166

Rua Sete de Setembro, nº 215 – Centro - 89188-000 – Agronômica/ SC

|                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |  |  |
|--------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|
| 304                | O sistema deve permitir registrar os direitos de créditos tributários lançados conforme as NBCASP, contemplando, lançamento de crédito tributário constituído, revisão de lançamento, cancelamento total ou parcial.                                                                                              |  |  |
| 305                | No lançamento do direito creditório tributário, o sistema deve realizar a contabilização automática nas contas patrimoniais correspondentes, mantendo conformidade com o PCASP estendido, incluindo: Ativo (Direitos a Receber) e Variações Patrimoniais Aumentativas (VPA) de natureza tributária.               |  |  |
| 306                | Deverá permitir registrar os direitos de créditos tributários de forma automática e integrada ao módulo tributário, à medida que os lançamentos tributários forem efetuados, garantindo que o reconhecimento contábil seja efetuado pelo sistema no momento em que a informação for recebida, conforme as NBCASP. |  |  |
| 307                | Utilizar serviços de integração direta para transmitir as informações de créditos tributários ao módulo contábil, devendo operar de forma automatizada a partir da ação do usuário responsável, sem etapas intermediárias que permitam alteração do conteúdo.                                                     |  |  |
| 308                | Permitir a utilização de arquivos externos como meio de integração, tais como arquivos texto, CSV, planilhas ou quaisquer outros formatos que permitam manipulação de dados pelo usuário.                                                                                                                         |  |  |
| 309                | Deverá garantir que os direitos de créditos tributários registrados sejam efetuados conforme as regras de contabilização estabelecidas pelo PCASP e pelas NBCASP.                                                                                                                                                 |  |  |
| <u>Arrecadação</u> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |  |  |
| 310                | O sistema deverá permitir realizar a arrecadação das receitas em conformidade com as normas da NBCASP e com a estrutura do PCASP, assegurando que todos os registros contábeis sejam efetuados nas contas de receita, controle e variação patrimonial determinadas pelo plano de contas vigente.                  |  |  |
| 311                | Quando a receita arrecadada for proveniente de créditos tributários, o sistema deverá realizar automaticamente o lançamento contábil de baixa do direito reconhecido, de acordo com as NBCASP, vinculando o pagamento ao lançamento original e preservando a rastreabilidade.                                     |  |  |
| 312                | Deverá permitir que cada receita arrecadada seja automaticamente rateada entre destinações de recursos, conforme percentuais parametrizados pela entidade, devendo calcular, registrar e contabilizar os percentuais de forma automatizada e sem necessidade de manipulação manual.                               |  |  |
| 313                | Realizar o rateio de valores arrecadados por contribuinte, distribuindo valores individualmente quando o pagamento abranger múltiplos débitos ou receitas distintas.                                                                                                                                              |  |  |



# PREFEITURA MUNICIPAL DE AGRÔNOMICA

“CENTRO ADMINISTRATIVO PREFEITO JOSÉ ÂNGELO MERINI”

Site: [www.agronomica.sc.gov.br](http://www.agronomica.sc.gov.br) E-mail: [prefeitura@agronomica.sc.gov.br](mailto:prefeitura@agronomica.sc.gov.br)

CNPJ: 83.102.590/0001-90 - Fone/Fax: (47)3542-0166

Rua Sete de Setembro, nº 215 – Centro - 89188-000 – Agronômica/ SC

|                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |  |  |
|--------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|
| 314                            | Registrar a arrecadação da receita de forma automática e integrada ao módulo tributário, à medida que os pagamentos forem realizados pelos contribuintes, garantindo que o reconhecimento contábil seja efetuado pelo sistema no momento em que a informação for recebida, conforme as NBCASP.                                                                                                                                           |  |  |
| 315                            | Utilizar exclusivamente serviços de integração (APIs) para o envio das informações de pagamentos efetuados no módulo tributário para o módulo contábil, devendo operar de forma automatizada e sem etapas intermediárias que permitam alteração dos dados.                                                                                                                                                                               |  |  |
| 316                            | Permitir integração de arrecadação por meio de arquivos externos, tais como TXT, CSV, XML, planilhas ou quaisquer formatos que possam ser manipulados pelos usuários.                                                                                                                                                                                                                                                                    |  |  |
| 317                            | Registrar automaticamente os lançamentos contábeis e de controle vinculados aos convênios sempre que houver ingresso de recursos financeiros identificados como provenientes de convênio, conforme as regras definidas no PCASP e nas NBCASP. Deve executar os lançamentos de controle do convênio sem necessidade de intervenção manual adicional, garantindo a rastreabilidade entre o recurso arrecadado e o convênio correspondente. |  |  |
| <u>Restituição da receita</u>  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |  |  |
| 318                            | O sistema deverá permitir o registro de restituições de receitas, assegurando que seja obrigatória a indicação do contribuinte favorecido, permitindo sua identificação unívoca no cadastro de pessoas.                                                                                                                                                                                                                                  |  |  |
| 319                            | Realizar os lançamentos contábeis pertinentes a restituição de receitas, conforme NBCASP e PCASP.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |  |  |
| 320                            | Garantir que somente receitas com o tipo redutora sejam relacionadas a esse movimento.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |  |  |
| <u>Dedução da receita</u>      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |  |  |
| 321                            | O sistema deverá permitir o registro de deduções de receitas, realizando os lançamentos contábeis pertinentes a restituição de receitas, conforme NBCASP e PCASP.                                                                                                                                                                                                                                                                        |  |  |
| 322                            | Realizar os lançamentos contábeis pertinentes a restituição de receitas, conforme NBCASP e PCASP.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |  |  |
| 323                            | Garantir que somente receitas com o tipo redutora sejam relacionadas a esse movimento.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |  |  |
| <u>Apropriação de retenção</u> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |  |  |
| 324                            | O sistema deverá permitir que os valores retidos nos movimentos de retenção dos empenhos sejam incorporados como receitas, mediante processo específico de arrecadação desses valores.                                                                                                                                                                                                                                                   |  |  |
| 325                            | Ao realizar a arrecadação dos valores retidos, o sistema deverá efetuar automaticamente os registros contábeis de baixa do passivo financeiro associado à retenção, conforme regras estabelecidas pelo PCASP e pelas NBCASP.                                                                                                                                                                                                             |  |  |



# PREFEITURA MUNICIPAL DE AGRÔNOMICA

“CENTRO ADMINISTRATIVO PREFEITO JOSÉ ÂNGELO MERINI”

Site: [www.agronomica.sc.gov.br](http://www.agronomica.sc.gov.br) E-mail: [prefeitura@agronomica.sc.gov.br](mailto:prefeitura@agronomica.sc.gov.br)

CNPJ: 83.102.590/0001-90 - Fone/Fax: (47)3542-0166

Rua Sete de Setembro, nº 215 – Centro - 89188-000 – Agronômica/ SC

|                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |  |  |
|---------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|
| 326                                         | Deverá registrar em um único movimento a baixa do passivo financeiro originado pela retenção, a entrada da receita correspondente, vinculada à natureza contábil apropriada e a vinculação ao movimento original da retenção, assegurando rastreabilidade.                                                                                                                                                            |  |  |
| 327                                         | Para cada incorporação de valores retidos como receita, o sistema deverá realizar automaticamente os rateios de valores por destinação de recursos, sempre que ocorrer o registro de arrecadação, conforme percentuais previamente configurados pela entidade.                                                                                                                                                        |  |  |
| <u>Conciliação Bancária</u>                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |  |  |
| 328                                         | Permitir realizar a conciliação bancária mensal, onde o sistema deverá apresentar automaticamente o saldo contábil da conta, comparando com o saldo bancário e apresentando as diferenças a conciliar de forma simples e clara. A diferença deve ser abatida automaticamente conforme os movimentos forem conciliados ou serem relacionados como pendências não registradas no extrato bancário ou no razão contábil. |  |  |
| 329                                         | Permitir relacionar os movimentos contábeis da conta a serem conciliados no período, definindo nesta etapa a possibilidade de marcar um movimento como não considerado no extrato definindo-o como pendência na conciliação.                                                                                                                                                                                          |  |  |
| 330                                         | Possibilitar a inclusão de movimentos manuais na conciliação bancária, para ajustes pontuais necessários para a compensação.                                                                                                                                                                                                                                                                                          |  |  |
| 331                                         | Necessário possuir ação para atualizar o saldo contábil da conciliação bancária, garantindo que novos movimentos contábeis atualizem corretamente o saldo contábil da conta.                                                                                                                                                                                                                                          |  |  |
| 332                                         | Possibilitar agilizar a conciliação bancária realizando importação de extrato bancário no formato OFX, no qual a partir do arquivo importado, o sistema permita fazer a correlação entre os lançamentos no extrato e da movimentação contábil de forma ágil e facilitada.                                                                                                                                             |  |  |
| 333                                         | A partir da importação do arquivo, o sistema poderá fazer correlações automáticas entre os lançamentos do extrato e da movimentação contábil seguindo critérios de compatibilidade específicos.                                                                                                                                                                                                                       |  |  |
| <u>Controle do cronograma de desembolso</u> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |  |  |
| 334                                         | Permitir que o sistema realize o controle do cronograma de desembolso da despesa, por cotas mensais, garantido o controle efetivo na emissão do empenho. Quando controle ativo, o sistema não deverá permitir a emissão de empenho cujo valor seja maior que o saldo da cota mensal definida no cronograma, conforme a programação financeira de parcelas definida no empenho.                                        |  |  |
| 335                                         | Possuir assistente de geração do cronograma de desembolso que irá ratear automaticamente o crédito da despesa em 12 meses.                                                                                                                                                                                                                                                                                            |  |  |



# PREFEITURA MUNICIPAL DE AGRÔNOMICA

“CENTRO ADMINISTRATIVO PREFEITO JOSÉ ÂNGELO MERINI”

Site: [www.agronomica.sc.gov.br](http://www.agronomica.sc.gov.br) E-mail: [prefeitura@agronomica.sc.gov.br](mailto:prefeitura@agronomica.sc.gov.br)

CNPJ: 83.102.590/0001-90 - Fone/Fax: (47)3542-0166

Rua Sete de Setembro, nº 215 – Centro - 89188-000 – Agronômica/ SC

|                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |  |  |
|----------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|
| 336                              | Deverá possuir consulta simples e prática do cronograma de desembolso, demonstrando o saldo a ratear do período, valor rateado no mês (que corresponde a cota), cota adicional que foi inserida no mês, valor empenho e saldo de cada mês.                                                                                                                    |  |  |
| 337                              | Quando contratante optar por detalhar o orçamento até a modalidade, o cronograma de desembolso deverá funcionar em conjunto com o quadro de detalhamento da despesa, importando automaticamente o rateio dos elementos efetuados no QDD para o cronograma de desembolso e garantindo que o controle de cotas seja feito efetivamente até o nível de elemento. |  |  |
| 338                              | No QDD, permitir que o usuário inclua novos elementos ou até mesmo remaneje o saldo rateado de um elemento para o outro, atualizando automaticamente o saldo do cronograma de desembolso.                                                                                                                                                                     |  |  |
| 339                              | Os movimentos de alteração orçamentária devem influenciar diretamente nos saldos do cronograma de desembolso, aumentando ou diminuindo conforme o tipo de alteração orçamentária realizada na despesa.                                                                                                                                                        |  |  |
| 340                              | Gerar relatório para controle analítico dos saldos do cronograma de desembolso, permitindo emitir de forma consolidada ou individual por entidade, com opções de filtros pela classificação funcional, programática e econômica da despesa, como também pela destinação de recursos.                                                                          |  |  |
| <u>Encerramento do exercício</u> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |  |  |
| 341                              | Possuir rotina para encerramento do exercício contábil, no qual deverá executar os lançamentos contábil para zeramento das contas do PCASP conforme as orientações vigentes no PCASP e normas contábeis.                                                                                                                                                      |  |  |
| 342                              | A rotina do encerramento do exercício poderá ser executada e desfeita quantas vezes for necessário, independentemente se o exercício posterior esteja em execução.                                                                                                                                                                                            |  |  |
| 343                              | Possuir log detalhado da execução da rotina, possibilitando a identificação de validações e críticas de forma ágil e intuitiva.                                                                                                                                                                                                                               |  |  |
| 344                              | Deverá também permitir consultar os lançamentos contábil gerados após a execução da rotina de encerramento.                                                                                                                                                                                                                                                   |  |  |
| <u>Importação de empenhos</u>    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |  |  |
| 345                              | Disponibilizar rotina para importação de empenhos e consequentemente a realização de liquidação e retenção em lote a partir de um arquivo externo com layout padronizado.                                                                                                                                                                                     |  |  |
| 346                              | Ao realizar a importação do arquivo, deverá ser possível visualizar uma prévia dos registros a serem importados no sistema.                                                                                                                                                                                                                                   |  |  |
| 347                              | Deverá possuir validações anteriores a importação para que não haja inconsistências nos registros gerados.                                                                                                                                                                                                                                                    |  |  |



# PREFEITURA MUNICIPAL DE AGRÔNOMICA

“CENTRO ADMINISTRATIVO PREFEITO JOSÉ ÂNGELO MERINI”

Site: [www.agronomica.sc.gov.br](http://www.agronomica.sc.gov.br) E-mail: [prefeitura@agronomica.sc.gov.br](mailto:prefeitura@agronomica.sc.gov.br)

CNPJ: 83.102.590/0001-90 - Fone/Fax: (47)3542-0166

Rua Sete de Setembro, nº 215 – Centro - 89188-000 – Agronômica/ SC

|                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |  |  |
|-----------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|
| 348                                     | A importação deverá sempre ocorrer em ordem cronológica de numeração dos empenhos, garantindo que não ocorrerá quebra, mesmo quem por algum motivo algum empenho no meio da lista não seja importado.                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |  |  |
| 349                                     | Possuir log detalhado dos registros importados e validações apresentadas.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |  |  |
| 350                                     | Por meio de configuração externa permitir definir a possibilidade de detalhar as informações dos empenhos e retenções por meio do arquivo ou por meio da tela de importação. Quando definido pelo arquivo, as informações para empenhamento e retenção devem ser detalhadas dentro do arquivo a ser importado. Do contrário, quando escolhido para ser definido na tela de importação, a importação deverá respeitar as informações que foram definidas através da tela para todos os registros a serem gerados. |  |  |
| 351                                     | Ao final da importação, deverá possibilitar gerar as notas dos empenhos gerados de forma sequencial e cronológica. A denominação do arquivo exportado deverá ser padronizada contendo unidade e o empenho inicial e final gerados, a fim de facilitar a identificação dos arquivos baixados.                                                                                                                                                                                                                     |  |  |
| <u>Consultas</u>                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |  |  |
| 352                                     | Deverá conter consultas de movimentação contábil, das receitas, despesas e empenhos garantindo agilidade na verificação dos lançamentos.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |  |  |
| 353                                     | As consultas devem permitir filtros variados para facilitar a busca de lançamentos específicos a serem verificados.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |  |  |
| <u>Armazenamento de arquivos</u>        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |  |  |
| 354                                     | O sistema deve permitir o relacionamento e o anexo de arquivos digitais nas fases da execução orçamentária a fim de garantir a lisura, a transparência e a integridade do processo administrativo e contábil, possibilitando o registro e armazenamento digital de documentos, autorizações, contratos, pareceres ou outros arquivos correlatos ao processo da despesa.                                                                                                                                          |  |  |
| 355                                     | O sistema deverá conter funcionalidades que permitam ao usuário especificar um nome descritivo para cada documento anexado, bem como indicar o objetivo ou finalidade do mesmo, de forma a facilitar a identificação, pesquisa e controle dos arquivos vinculados.                                                                                                                                                                                                                                               |  |  |
| 356                                     | O sistema deverá conter funcionalidades para upload direto de arquivos, sem limitação de tipo de documento usual (PDF, DOCX, XLSX, JPG, PNG e outros formatos administrativos), observando os limites de tamanho definidos pela administração.                                                                                                                                                                                                                                                                   |  |  |
| <u>Importação da folha de pagamento</u> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |  |  |
| 357                                     | Disponibilizar rotina para importação dos registros da folha de pagamento, possibilitando duas formas de importação, por meio de arquivo texto ou através de comunicação via webservice (API).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |  |  |



# PREFEITURA MUNICIPAL DE AGRÔNOMICA

“CENTRO ADMINISTRATIVO PREFEITO JOSÉ ÂNGELO MERINI”

Site: [www.agronomica.sc.gov.br](http://www.agronomica.sc.gov.br) E-mail: [prefeitura@agronomica.sc.gov.br](mailto:prefeitura@agronomica.sc.gov.br)

CNPJ: 83.102.590/0001-90 - Fone/Fax: (47)3542-0166

Rua Sete de Setembro, nº 215 – Centro - 89188-000 – Agronômica/ SC

|                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |  |  |
|---------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|
| 358                                   | A rotina deverá gerar os empenhos, liquidações, retenções e extraorçamentários conforme as informações recebidas da folha de pagamento. Para as liquidações e retenções extraorçamentários deverá ser possível definir um período de vencimento para baixa dos valores.                                                                            |  |  |
| 359                                   | Permitir que seja definido a forma de geração dos documentos extraorçamentários para pagamento das retenções, podendo gerar um documento por retenção ou agrupar por conta contábil retida.                                                                                                                                                        |  |  |
| 360                                   | Possuir etapa de pré-validação dos empenhos a serem importados, demonstrando o saldo da despesa na data da importação e o valor empenhado/retido de cada empenho. Caso a despesa possua saldo insuficiente para empenhamento, deverá apresentar essa situação em tela e permitir que o usuário realize rateio para novas despesas para importação. |  |  |
| 361                                   | Após o arquivo importado, deve ser possível alterar informações dos empenhos como o objeto resumido, credor, elemento/detalhamento da despesa e definir se o passivo já foi reconhecido ou não.                                                                                                                                                    |  |  |
| 362                                   | Possuir log detalhado dos registros importados e validações apresentadas.                                                                                                                                                                                                                                                                          |  |  |
| <u>Verificação de inconsistências</u> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |  |  |
| 363                                   | Possuir rotina para verificação de inconsistências dos saldos e movimentos contábeis registrado, como por exemplo conta contábeis com saldo invertido, quebra na sequência de numeração dos empenhos orçamentários, etc.                                                                                                                           |  |  |
| 364                                   | Deve ser possível definir uma data para verificação e a rotina deverá gerar um log detalhado das inconsistências apresentadas no período.                                                                                                                                                                                                          |  |  |
| <u>Controle de competência</u>        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |  |  |
| 365                                   | Permitir definir um bloqueio de competência geral ou por unidade gestora, conforme período estabelecido. No período bloqueado, a unidade gestora não poderá efetuar movimentações, garantindo a integridade das informações.                                                                                                                       |  |  |
| 366                                   | Poderá ser realizado um desbloqueio do bloqueio realizado, individual ou por unidade gestora também, solicitando o período a ser desbloqueado, quanto tempo o desbloqueio ficará ativo, motivo do desbloqueio e os usuários que estarão autorizados a realizar movimentações no período desbloqueado.                                              |  |  |
| <u>Exportação para EFD-REINF</u>      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |  |  |
| 367                                   | Permitir a exportação dos eventos de tabela e periódicos ao EFD-REINF, seguindo a estrutura do layout definido pela RFB.                                                                                                                                                                                                                           |  |  |
| 368                                   | Deve ser possível definir por meio de comandos personalizáveis, as informações elegíveis a serem exportadas nos eventos da série R-2000 e R-4000.                                                                                                                                                                                                  |  |  |



# PREFEITURA MUNICIPAL DE AGRÔNOMICA

“CENTRO ADMINISTRATIVO PREFEITO JOSÉ ÂNGELO MERINI”

Site: [www.agronomica.sc.gov.br](http://www.agronomica.sc.gov.br) E-mail: [prefeitura@agronomica.sc.gov.br](mailto:prefeitura@agronomica.sc.gov.br)

CNPJ: 83.102.590/0001-90 - Fone/Fax: (47)3542-0166

Rua Sete de Setembro, nº 215 – Centro - 89188-000 – Agronômica/ SC

|                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |  |  |
|-------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|
| 369                                       | A rotina deve permitir definir a competência de envio dos registros da série R-2000, sendo pela data da retenção ou da emissão da nota fiscal liquidada.                                                                                                                                                                                            |  |  |
| 370                                       | Nos eventos da série R-4000, deve ser possível eleger se os registros serão enviando conforme o total pago, sem considerar se houve retenção de IRRF, ou, somente exportar os registros caso houve retenção de IRRF na despesa liquidada. Inclusive, possibilitar definir se os registros serão enviados conforme o regime de caixa ou competência. |  |  |
| 371                                       | Caso o evento seja importado com sucesso, o sistema deve armazenar o número de recibo e permitir que esses eventos sejam consultados posteriormente demonstrando informações analíticas destes.                                                                                                                                                     |  |  |
| 372                                       | Deve possibilitar a retificação de eventos já enviados ao EFD-REINF, permitindo selecionar qual evento já foi enviado e garantindo que este seja atualizado corretamente no eCAC.                                                                                                                                                                   |  |  |
| 373                                       | Permitir também a exclusão de eventos já importados. Após a exclusão, o número do recibo deve ser removido do sistema.                                                                                                                                                                                                                              |  |  |
| 374                                       | Possuir relatórios para acompanhamento e controle dos valores apurados para a EFD-REINF em relação aos eventos da série R-2000 e R-4000.                                                                                                                                                                                                            |  |  |
| <u>Exportação para o MANAD</u>            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |  |  |
| 375                                       | Deverá disponibilizar opção para exportação do MANAD para Receita Federal do Brasil.                                                                                                                                                                                                                                                                |  |  |
| 376                                       | Permitir definir o layout a ser seguido na exportação, qual a finalidade específica, responsável pelo envio das informações e data da prestação de serviço.                                                                                                                                                                                         |  |  |
| 377                                       | Os blocos de informações exportados serão os blocos I, K e L.                                                                                                                                                                                                                                                                                       |  |  |
| <u>Exportação para o SICONFI/MS</u>       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |  |  |
| 378                                       | Deverá permitir a exportação para o SICONFI das informações contábeis mensais através da MS.                                                                                                                                                                                                                                                        |  |  |
| 379                                       | Os registros devem ser exportados conforme o layout vigente definido pela STN.                                                                                                                                                                                                                                                                      |  |  |
| 380                                       | A exportação pode ser efetuada de forma consolidada ou individual por unidade gestora.                                                                                                                                                                                                                                                              |  |  |
| 381                                       | A exportação da apuração dos restos a pagar deve ser efetuada na MS agregada do mês de dezembro a sua efetiva inscrição no período de encerramento, conforme define a STN.                                                                                                                                                                          |  |  |
| 382                                       | Possuir relatório estruturado em formato de balancete por informações complementares para permitir a validação com os valores exportados para a MS.                                                                                                                                                                                                 |  |  |
| <u>Exportação para o SICONFI/LRF-RREO</u> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |  |  |
| 383                                       | Realizar a exportação dos valores dos demonstrativos fiscais da LRF, abrangendo os Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária e da Gestão fiscal, de acordo com a periodicidade                                                                                                                                                                  |  |  |



# PREFEITURA MUNICIPAL DE AGRÔNOMICA

“CENTRO ADMINISTRATIVO PREFEITO JOSÉ ÂNGELO MERINI”

Site: [www.agronomica.sc.gov.br](http://www.agronomica.sc.gov.br) E-mail: [prefeitura@agronomica.sc.gov.br](mailto:prefeitura@agronomica.sc.gov.br)

CNPJ: 83.102.590/0001-90 - Fone/Fax: (47)3542-0166

Rua Sete de Setembro, nº 215 – Centro - 89188-000 – Agronômica/ SC

|                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |  |  |
|---------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|
|                                                                                             | específica de cada relatório, seguindo os critérios do MDF atualizado para o exercício.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |  |  |
| 384                                                                                         | O arquivo exportado deve ser no formato XBLR, garantindo consistência nas informações exportadas.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |  |  |
| <u>Exportação para o SICONFI/DCA</u>                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |  |  |
| 385                                                                                         | Possibilitar a exportação do arquivo da Declaração das Contas Anuais para o SICONFI, conforme layout vigente definido pela STN.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |  |  |
| 386                                                                                         | Na exportação, permitir configurar se deseja que nos valores pagos sejam considerados também os valores retidos ou não.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |  |  |
| Permitir a impressão de relatórios para acompanhamento da execução da despesa orçamentária: |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |  |  |
| 387                                                                                         | Detalhamento da despesa por natureza ou funcional programática.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |  |  |
| 388                                                                                         | Balancete analítico da despesa, permitindo listar agrupamentos por unidade e funcional programática, inclusive filtros por classificação da despesa e destinação de recursos.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |  |  |
| Movimentação orçamentária da despesa.                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |  |  |
| 389                                                                                         | Permitir a impressão de relatórios para acompanhamento da execução da receita orçamentária: <ul style="list-style-type: none"><li>• Montante da receita arrecadada mensal.</li><li>• Movimentação orçamentária da receita.</li><li>• Relação da movimentação orçamentária da receita</li><li>• Balancete analítico da receita, permitindo listar agrupamentos por receita, unidade e fonte de recursos, inclusive filtros tipo e natureza da receita e destinação de recursos</li></ul>                                                                                                                                                                                                      |  |  |
| 390                                                                                         | Permitir a impressão de relatórios para acompanhamento dos empenhos e restos a pagar: <ul style="list-style-type: none"><li>• Balancete analítico do empenho e restos a pagar</li><li>• Dossiê completo do empenho orçamentário</li><li>• Empenhos emitidos, anulados, liquidados, em liquidação, retidos, pagos</li><li>• Empenhos com saldo a liquidar e a pagar</li><li>• Empenhos com incorporação patrimonial</li><li>• Empenhos sem incorporação patrimonial</li><li>• Movimentação de empenhos e restos</li><li>• Restos inscritos, cancelados, em liquidação, retidos e pagos</li><li>• Restos com saldo a liquidar e a pagar</li><li>• Demonstrativo detalhado dos restos</li></ul> |  |  |
| 391                                                                                         | Permitir a impressão de relatórios para apuração e acompanhamento de informações gerenciais contábeis e orçamentárias                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |  |  |



# PREFEITURA MUNICIPAL DE AGRÔNOMICA

“CENTRO ADMINISTRATIVO PREFEITO JOSÉ ÂNGELO MERINI”

Site: [www.agronomica.sc.gov.br](http://www.agronomica.sc.gov.br) E-mail: [prefeitura@agronomica.sc.gov.br](mailto:prefeitura@agronomica.sc.gov.br)

CNPJ: 83.102.590/0001-90 - Fone/Fax: (47)3542-0166

Rua Sete de Setembro, nº 215 – Centro - 89188-000 – Agronômica/ SC

|                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |  |  |
|--------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|
|                                                        | <ul style="list-style-type: none"><li>• Notas extraorçamentárias emitidas, pagas, apropriadas e com saldo a pagar</li><li>• Apuração da receita corrente líquida</li><li>• Demonstrativo dos gastos com pessoal</li><li>• Apuração da aplicação na função saúde</li><li>• Relação de borderôs emitidos</li><li>• Verificação gerencial da receita orçamentária arrecadada</li><li>• Transferências financeiras efetuadas</li><li>• Demonstrativo da despesa por função e fonte de recursos</li><li>• Relação de credores a pagar</li><li>• Demonstrativo dos valores da dívida e precatórios</li><li>• Movimentação da dívida e precatório</li><li>• Obrigações financeiras</li><li>• Relação de ordem cronológica</li><li>• Verificação da regra do ativo Financeiro</li><li>• Memória de cálculo do PASEP</li><li>• Análise gerencial por fonte</li><li>• Análise orçamentária das disponibilidades</li><li>• Apuração do superávit/déficit Financeiro</li><li>• Demonstrativo do superávit financeiro a utilizar</li><li>• Verificação de regra do passivo comprometido</li><li>• Demonstrativo das Disponibilidades Financeiras dos Restos a Pagar</li></ul> |  |  |
| 392                                                    | Permitir a impressão dos relatórios para cumprimento de prestação de contas<br><u>LRF – RREO</u> <ul style="list-style-type: none"><li>• Anexos 1, 2, 3, 4, 6, 7, 9, 10, 11, 12, 13, 14</li></ul> <u>LRF - RGF</u> <ul style="list-style-type: none"><li>• Anexos 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7.</li></ul> <u>Lei 4.320/64</u> <ul style="list-style-type: none"><li>• Anexos 1, 2, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19</li></ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |  |  |
| <u>Adiantamento de recursos e suprimento de fundos</u> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |  |  |
| 393                                                    | Permitir cadastrar processos de adiantamento de recursos e suprimento de fundos, indicando o credor do adiantamento, valor solicitado e se há contrapartida.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |  |  |
| 394                                                    | O processo de recurso antecipado poderá ser vinculado à execução orçamentária da despesa através do empenho.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |  |  |
| 395                                                    | Permitir realizar a prestação de contas dos adiantamentos concedidos, com base no valor pago ao credor.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |  |  |
| 396                                                    | Caso haja devolução na prestação de contas efetuadas, deverá realizar a devolução de valores não utilizados, o que desencadeia                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |  |  |



# PREFEITURA MUNICIPAL DE AGRÔNOMICA

“CENTRO ADMINISTRATIVO PREFEITO JOSÉ ÂNGELO MERINI”

Site: [www.agronomica.sc.gov.br](http://www.agronomica.sc.gov.br) E-mail: [prefeitura@agronomica.sc.gov.br](mailto:prefeitura@agronomica.sc.gov.br)

CNPJ: 83.102.590/0001-90 - Fone/Fax: (47)3542-0166

Rua Sete de Setembro, nº 215 – Centro - 89188-000 – Agronômica/ SC

|                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |  |  |
|--------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|
|                                                  | a anulação dos documentos de pagamento, liquidação, em liquidação (se existir) e empenho com o valor devolvido.                                                                                                                                                                                                                          |  |  |
| <u>Solicitação de diárias a agentes públicos</u> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |  |  |
| 397                                              | Deve possibilitar de solicitação de diária, contendo a numeração da solicitação, data do cadastro, nome agente público, centro de custo, descrição da viagem, data hora e local de partida, data hora e local de retorno, destino, meio de locomoção, quantidade de diárias, valor unitário e valor total e fundamento legal.            |  |  |
| 398                                              | Posterior a emissão da solicitação da diária, deve ser possível realizar a validação ou anulação da solicitação da diária. O status da diária deve ser visível na tela.                                                                                                                                                                  |  |  |
| 399                                              | Possibilitar a vinculação da solicitação de diária ao processo de execução orçamentária através do empenho.                                                                                                                                                                                                                              |  |  |
| 400                                              | Inscriver as contas contábeis automaticamente no sistema de compensação dos empenhos de adiantamentos, quando da sua concessão e o lançamento de baixa respectivo, quando da prestação de contas.                                                                                                                                        |  |  |
| 401                                              | Permitir definir a modalidade da prestação de contas das diárias, isto é, definir o prazo da prestação de contas, a partir de qual situação esse prazo será contado e se serão dias corridos ou úteis. Poderá ser criado quantas modalidades forem necessárias, permitindo que esta seja vinculada à solicitação de diária               |  |  |
| <u>Consórcios públicos</u>                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |  |  |
| 402                                              | Deverá disponibilizar cadastro de contratos de consórcios públicos e seus aditivos. No cadastro, deve ser possível identificar os entes consorciados, período de vigência do consórcio, objeto, natureza e representante legal.                                                                                                          |  |  |
| 403                                              | A partir do cadastro, já deve ser possível realizar os lançamentos contábeis de assinatura, início de vigência, apurações e transferências de ativos, inclusive, realizar o cancelamento do contrato de consórcio. Os lançamentos devem ser realizados conforme a configuração contábil realizada pelo usuário no cadastro do consórcio. |  |  |
| 404                                              | Os consórcios serão vinculados a execução orçamentária e a contabilização da execução deve ser realizada nas contas de atos potenciais. O usuário poderá acompanhar a movimentação orçamentária através da tela de cadastro do consórcio.                                                                                                |  |  |
| 405                                              | Permitir realizar a prestação de contas dos pagamentos efetuados a consórcios públicos, identificado o repasse efetuado e o valor pago. Após a prestação de contas, esta deverá passar pela fase de aprovação e posterior contabilização.                                                                                                |  |  |
| <u>Convênios</u>                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |  |  |
| 406                                              | Deverá permitir o cadastro de contratos convênios e seus aditivos. No cadastro, deve ser possível identificar os entes conveniados, período de vigência do consórcio, objeto, tipo e                                                                                                                                                     |  |  |



# PREFEITURA MUNICIPAL DE AGRÔNOMICA

“CENTRO ADMINISTRATIVO PREFEITO JOSÉ ÂNGELO MERINI”

Site: [www.agronomica.sc.gov.br](http://www.agronomica.sc.gov.br) E-mail: [prefeitura@agronomica.sc.gov.br](mailto:prefeitura@agronomica.sc.gov.br)

CNPJ: 83.102.590/0001-90 - Fone/Fax: (47)3542-0166

Rua Sete de Setembro, nº 215 – Centro - 89188-000 – Agronômica/ SC

|                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |            |            |
|----------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|------------|
|                                                    | categoria do convênio e valor total. A partir do cadastro, já deve ser possível realizar os lançamentos contábeis de assinatura, cancelamento, impugnação e conclusão do convênio                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |            |            |
| 407                                                | Os convênios serão vinculados a execução orçamentária e a contabilização da execução deve ser realizada nas contas de atos potenciais. O usuário poderá acompanhar a movimentação orçamentária através da tela de cadastro do convênio.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |            |            |
| 408                                                | Deve ser possível definir textos padrões para os convênios, inclusive anexar documentos complementares ao cadastrado para manter históricos.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |            |            |
| <u>Permitir a emissão de relatórios gerenciais</u> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |            |            |
| 409                                                | Relação de convênios/aditivos e convênios a vencer                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |            |            |
| 410                                                | Prestação de contas efetuadas, vencidas e a vencer                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |            |            |
| 411                                                | Dossiê da Prestação de contas de recursos antecipados e das diárias                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |            |            |
| 412                                                | Solicitação de diárias emitidas, anuladas, a validar, validadas, empenadas e a empenhar                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |            |            |
| 413                                                | Prestação de Contas Efetuadas, vencidas e a vencer                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |            |            |
| <b>MÓDULO DE COMPRAS LICITAÇÕES E CONTRATOS</b>    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | <b>SIM</b> | <b>NÃO</b> |
| 414                                                | O aplicativo de Compras e Licitações deverá permitir a integração de dados de forma automática ou ainda através de arquivos de intercâmbio de informações com os sistemas de Contabilidade Pública, Patrimônio e Almoxarifado;                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |            |            |
| 415                                                | Deverá propiciar acompanhamento dos processos licitatórios desde a preparação até sua homologação, estando adaptado para realizar as fases previstas na legislação de regência, e a Lei n 14.133/2021, registrando as etapas de: <ul style="list-style-type: none"><li>• Publicação do processo;</li><li>• Abertura de Proposta e Documentação;</li><li>• Fase de Lances e Julgamento;</li><li>• Movimentos como: Fracassada, Deserta, Anulada ou Revogada;</li><li>• Emissão do mapa comparativo de preços;</li><li>• Emissão das Atas de Registros de Preços;</li><li>• Interposição de recurso;</li><li>• Impugnação;</li><li>• Homologação e Adjudicação;</li><li>• Contratos e Aditivos;</li><li>• Autorizações de Fornecimento;</li><li>• Liquidação das autorizações de fornecimento;</li><li>• Gerar empenhos para a contabilidade.</li></ul> |            |            |



# PREFEITURA MUNICIPAL DE AGRÔNOMICA

“CENTRO ADMINISTRATIVO PREFEITO JOSÉ ÂNGELO MERINI”

Site: [www.agronomica.sc.gov.br](http://www.agronomica.sc.gov.br) E-mail: [prefeitura@agronomica.sc.gov.br](mailto:prefeitura@agronomica.sc.gov.br)

CNPJ: 83.102.590/0001-90 - Fone/Fax: (47)3542-0166

Rua Sete de Setembro, nº 215 – Centro - 89188-000 – Agronômica/ SC

|     |                                                                                                                                                                                                                                    |  |  |
|-----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|
| 416 | Permitir gerar bloqueios orçamentários, nas solicitações, processos de compra/contratação e contratos.                                                                                                                             |  |  |
| 417 | Permitir vincular o bloqueio da despesa feito na Solicitação de compra diretamente no Processo;                                                                                                                                    |  |  |
| 418 | Permitir a geração de arquivo com os itens da coleta de preço para cotação pelos fornecedores, possibilitando a leitura dos preços cotados para preenchimento automático dos preços dos itens da coleta;                           |  |  |
| 419 | Permitir o cadastro da Solicitação de Compras, informando o Centro de Custo responsável, local, descrição do objeto, relação de itens e especificação do item quando necessário;                                                   |  |  |
| 420 | Integrar materiais do sistema de Compras com materiais utilizados pelo sistema de estoques;                                                                                                                                        |  |  |
| 421 | Propiciar controlar as quantidades entregues parcialmente pelo fornecedor, possibilitando a emissão de relatório de forma detalhada, contendo as quantidades entregues, os valores e o saldo;                                      |  |  |
| 422 | Permitir o controle de numeração da licitação de forma sequencial ou por modalidade, possibilitando alterar a numeração sugerida pelo sistema;                                                                                     |  |  |
| 423 | Permitir cadastrar a Suspensão da Licitação e posteriormente a sua revogação;                                                                                                                                                      |  |  |
| 424 | Permitir o cadastro do Plano de Contratação Anual, tendo como base os materiais/serviços movimentados de forma automática, ou, possibilitar a importação e exportação das informações provenientes de planilha externa;            |  |  |
| 425 | Propiciar o cancelamento das autorizações de compra, permitindo a descrição completa do motivo da anulação;                                                                                                                        |  |  |
| 426 | Permitir informar, nos processos de compra/contratação, os agentes de contratação, pregoeiros/leiloeiros, e as comissões, indicando para esta última a denominação, data início, tipo e o fundamento que a originou;               |  |  |
| 427 | Propiciar controle de todas as autorizações e/ou liquidações;                                                                                                                                                                      |  |  |
| 428 | Permitir realizar o acompanhamento do saldo dos itens da licitação, detalhando por processo e objeto, podendo optar por um determinado período ou material;                                                                        |  |  |
| 429 | Propiciar efetuar o cadastro dos materiais e serviços, incluindo informações como, descrição sucinta e detalhada do material, classificação do material e unidade de medida. Podendo ainda vincular este a possíveis fornecedores; |  |  |
| 430 | Permitir vincular ao fornecedor ramos de atividade, documentos, classificação empresarial e nome dos sócios;                                                                                                                       |  |  |
| 431 | Permitir o cadastro do fornecedor a partir da validação do CNPJ diretamente com a web service da Receita Federal;                                                                                                                  |  |  |
| 432 | Propiciar o cadastro de tipos de documentos de habilitação;                                                                                                                                                                        |  |  |



# PREFEITURA MUNICIPAL DE AGRÔNOMICA

“CENTRO ADMINISTRATIVO PREFEITO JOSÉ ÂNGELO MERINI”

Site: [www.agronomica.sc.gov.br](http://www.agronomica.sc.gov.br) E-mail: [prefeitura@agronomica.sc.gov.br](mailto:prefeitura@agronomica.sc.gov.br)

CNPJ: 83.102.590/0001-90 - Fone/Fax: (47)3542-0166

Rua Sete de Setembro, nº 215 – Centro - 89188-000 – Agronômica/ SC

|     |                                                                                                                                                                                                                                                 |  |  |
|-----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|
| 433 | Permitir a realização de licitações do tipo Maior Desconto sobre uma Tabela/Catálogo de Preço ou sobre os próprios Itens da licitação;                                                                                                          |  |  |
| 434 | Propiciar o lançamento dos movimentos licitatórios na emissão do processo;                                                                                                                                                                      |  |  |
| 435 | Permitir realizar licitações por lotes com rateio automático do preço unitário, ou ficando a cargo do fornecedor vencedor a atribuição do preço unitário para cada item do lote;                                                                |  |  |
| 436 | Permitir a utilização do Pregão para licitações em que o vencedor será aquele que apresentar o Maior Lance;                                                                                                                                     |  |  |
| 437 | Permitir efetuar o vínculo do fornecedor por ramo de atividade e enquadramento fiscal;                                                                                                                                                          |  |  |
| 438 | Permitir informar a forma de julgamento das propostas dos licitantes que participam da licitação na emissão do processo de compra/contratação;                                                                                                  |  |  |
| 439 | Permitir o cancelamento da solicitação de compra, desde que não tenha sido encaminhada para procedimento de compra/contratação;                                                                                                                 |  |  |
| 440 | Permitir o cadastro de modelos de textos próprios, como solicitações, atas, editais e pareceres;                                                                                                                                                |  |  |
| 441 | Permitir emitir relação das solicitações de compra/contratação em um determinado período;                                                                                                                                                       |  |  |
| 442 | Possuir consulta completa dos processos de compras/contratações, com identificação da fase, através do número do processo;                                                                                                                      |  |  |
| 443 | Permitir o cadastramento de pesquisa de preço, possibilitando gerar uma compra direta, processo administrativo ou licitatório, tendo como base para o valor máximo do item o preço médio ou menor preço cotado para o item na coleta de preços; |  |  |
| 444 | Permitir cadastrar uma coleta de preços, informando os itens ou lotes, ainda com a possibilidade de ler Solicitações;                                                                                                                           |  |  |
| 445 | Permitir o cadastro de compras diretas, informando dados como data da compra, fornecedor, centro de custo, objeto da compra e fundamento legal.                                                                                                 |  |  |
| 446 | Permitir executar a rotina de anulação da compra direta;                                                                                                                                                                                        |  |  |
| 447 | Disponibilizar central de cadastro de processos que permite ao usuário emitir, editar, deletar e movimentar todo o processo licitatório, dispensa ou inexigibilidade;                                                                           |  |  |
| 448 | Propiciar cadastrar e acompanhar os processos licitatórios desde a preparação até sua homologação;                                                                                                                                              |  |  |
| 449 | Permitir o cadastro de processos de Dispensa e Inexigibilidade de licitação, informando as devidas justificativas, fundamentação e documentações apresentadas;                                                                                  |  |  |
| 450 | Permitir o cadastramento de licitações envolvendo a demanda de uma ou mais entidades, onde a entidade gestora da licitação                                                                                                                      |  |  |



# PREFEITURA MUNICIPAL DE AGRÔNOMICA

“CENTRO ADMINISTRATIVO PREFEITO JOSÉ ÂNGELO MERINI”

Site: [www.agronomica.sc.gov.br](http://www.agronomica.sc.gov.br) E-mail: [prefeitura@agronomica.sc.gov.br](mailto:prefeitura@agronomica.sc.gov.br)

CNPJ: 83.102.590/0001-90 - Fone/Fax: (47)3542-0166

Rua Sete de Setembro, nº 215 – Centro - 89188-000 – Agronômica/ SC

|     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |  |  |
|-----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|
|     | poderá gerenciar as aquisições realizadas pelas entidades participantes;                                                                                                                                                                                                                                    |  |  |
| 451 | Permitir a contratação do segundo classificado quando o fornecedor vencedor deixar de fornecer o material ou de executar os serviços, com opção para assumir ou não o mesmo preço unitário do vencedor anterior;                                                                                            |  |  |
| 452 | Permitir o registro dos processos licitatórios contendo todos os dados necessários para sua identificação, tais como número do processo, objeto da compra, modalidade de licitação, datas de abertura e recebimento dos envelopes, fundamento legal, com a indicação quando for registro de preços;         |  |  |
| 453 | Possuir rotina para apurar os vencedores da licitação, bem como desclassificar aqueles que não cumpriram algum item do edital ou cotaram preço acima do preço máximo estabelecido para um item;                                                                                                             |  |  |
| 454 | Permitir efetuar lances para a modalidade “pregão” em tela, bem como ter opção para declinar os participantes que desistem da competição;                                                                                                                                                                   |  |  |
| 455 | Permitir o controle do consumo da Ata de Registros de Preços, indicando o número da Ata, data de vigência, o quantitativo registrado e o saldo a utilizar;                                                                                                                                                  |  |  |
| 456 | Permitir o registro da desclassificação de um licitante logo após o encerramento de cada item/lote do Pregão ou somente após o encerramento de todos os itens/lotos;                                                                                                                                        |  |  |
| 457 | Permitir a utilização de critérios de julgamento das propostas em relação a empresas com tratamento diferenciado, microempresa, empresa de pequeno porte e microempreendedor individual, de acordo com lei complementar 123/2006, com alertas quando identificado licitante que não possui o enquadramento; |  |  |
| 458 | Possuir rotina de classificação das propostas dos participantes do processo ao abrir o item ou lote para lances;                                                                                                                                                                                            |  |  |
| 459 | Permitir o cadastramento de sanções administrativas aplicadas aos fornecedores, podendo vincular a um processo ou contrato, e possuindo a identificação do órgão sancionador, indicando o tipo aplicado e o motivo;                                                                                         |  |  |
| 460 | Permitir o cadastro das interposições de recursos nos processos de compra;                                                                                                                                                                                                                                  |  |  |
| 461 | Permitir a anulação ou revogação dos processos de compra;                                                                                                                                                                                                                                                   |  |  |
| 462 | Permitir a substituição de dotações na mudança de exercício para novo orçamento, nas solicitações, processos, contrato e atas de registros de preços, de forma automática por identificação de dotação afins entre os exercícios;                                                                           |  |  |
| 463 | Permitir o cadastro das possíveis impugnações no processo de compra;                                                                                                                                                                                                                                        |  |  |



# PREFEITURA MUNICIPAL DE AGRÔNOMICA

“CENTRO ADMINISTRATIVO PREFEITO JOSÉ ÂNGELO MERINI”

Site: [www.agronomica.sc.gov.br](http://www.agronomica.sc.gov.br) E-mail: [prefeitura@agronomica.sc.gov.br](mailto:prefeitura@agronomica.sc.gov.br)

CNPJ: 83.102.590/0001-90 - Fone/Fax: (47)3542-0166

Rua Sete de Setembro, nº 215 – Centro - 89188-000 – Agronômica/ SC

|     |                                                                                                                                                                                                                                                                                            |  |  |
|-----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|
| 464 | Permitir informar nos processos de compra as dotações orçamentárias da entidade gestora e das participantes;                                                                                                                                                                               |  |  |
| 465 | Permitir gerar os bloqueios através do processo de compra;                                                                                                                                                                                                                                 |  |  |
| 466 | Possuir banco de dados unificado, permitindo o cadastro de diferentes entidades, onde, os cadastros de materiais e credores poderão ser integrados entre as entidades.                                                                                                                     |  |  |
| 467 | Permitir cadastrar processos de compras individuais para cada entidade, desde as solicitações de compras, coletas de preços, processo de compra e contratos;                                                                                                                               |  |  |
| 468 | Permitir deletar todos os movimentos de um processo licitatório por fases, mantendo a integridade da informação;                                                                                                                                                                           |  |  |
| 469 | Permitir o cadastro de um processo de compra para mais de uma entidade, permitindo reunir solicitações de compra de todas as entidades para formação de um único processo licitatório. Para esses casos, o sistema deve possuir uma entidade gestora, responsável pelo processo de compra; |  |  |
| 470 | Permitir o cadastro das alterações do contrato permitindo identificar se foi unilateral ou bilateral e o tipo de alteração contratual, tais como: acréscimo, supressão, reequilíbrio econômico-financeiro, prorrogação, rescisão ou apostilamento;                                         |  |  |
| 471 | Permitir o cadastro de contratos, a partir dos processos de compras/contratações homologados, informando o número do contrato, objeto, vigência, credor, itens contratados e fiscais;                                                                                                      |  |  |
| 472 | Permitir registrar o apostilamento das dotações do processo, substituindo uma dotação por outra;                                                                                                                                                                                           |  |  |
| 473 | Permitir o controle das quantidades entregues pelo fornecedor, possibilitando a emissão de relatório de forma resumida ou detalhada, contendo as quantidades, os valores e saldo a utilizar;                                                                                               |  |  |
| 474 | Permitir no lançamento dos itens do processo de compras, a inclusão de um novo item entre os já inseridos e após reordenação;                                                                                                                                                              |  |  |
| 475 | Permitir exportações de informações para o PNCP;                                                                                                                                                                                                                                           |  |  |
| 476 | Permitir a emissão da ata de registros de preços, vinculada ao processo que lhe deu origem;                                                                                                                                                                                                |  |  |
| 477 | Permitir que os relatórios sejam exportados nas extensões pdf, xlsx, odt, docx, rtf, html em zip, ou enviados por e-mail diretamente pelo sistema.                                                                                                                                         |  |  |
| 478 | Permitir a Renovação da Ata de Registro de Preços, possibilitando manter os quantitativos registrados ou somente o saldo remanescente;                                                                                                                                                     |  |  |
| 479 | Permitir o cadastro das Atas de Registros de Preços do tipo Aderente ou Participante, com a indicação do órgão gerenciador e a licitação participada;                                                                                                                                      |  |  |
| 480 | Permitir a integração com as principais Plataformas de Processos Eletrônicos;                                                                                                                                                                                                              |  |  |



# PREFEITURA MUNICIPAL DE AGRÔNOMICA

“CENTRO ADMINISTRATIVO PREFEITO JOSÉ ÂNGELO MERINI”

Site: [www.agronomica.sc.gov.br](http://www.agronomica.sc.gov.br) E-mail: [prefeitura@agronomica.sc.gov.br](mailto:prefeitura@agronomica.sc.gov.br)

CNPJ: 83.102.590/0001-90 - Fone/Fax: (47)3542-0166

Rua Sete de Setembro, nº 215 – Centro - 89188-000 – Agronômica/ SC

|                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |            |            |
|-----------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|------------|
| 481                         | Permitir a Contabilização dos atos potenciais dos contratos;                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |            |            |
| 482                         | Permitir o controle dos objetos das compras diretas, com relação destes para controle dos limites;                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |            |            |
| 483                         | Relatórios mínimos exigidos: <ul style="list-style-type: none"><li>• Histórico da solicitação de compra/contratação, onde contenha a movimentação da solicitação, contendo a indicação do processo de compra/contratação ao qual ela esteja vinculada;</li><li>• Relação das solicitações emitidas;</li><li>• Mapa comparativo de preços da licitação;</li><li>• Comparativo entre o Valor Estimado x Adjudicado;</li><li>• Movimentação dos contratos;</li><li>• Relação dos contratos a vencer;</li><li>• Movimentação dos processos, com a possibilidade de filtrar os movimentos realizados pela contabilidade;</li><li>• Demonstrativo que evidencie saldos dos itens aos contratos emitidos;</li><li>• Demonstrativo que evidencie saldos dos itens as licitações emitidas;</li><li>• Demonstrativo que evidencie saldos dos itens das compras emitidas;</li><li>• Relatório de Agenda de Processos Licitatórios;</li><li>• Demonstrativo Orçamentário dos Contratos;</li><li>• Demonstrativo que evidencie saldos das Atas de Registros de Preços;</li></ul> |            |            |
| <b>MÓDULO DE PATRIMÔNIO</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | <b>SIM</b> | <b>NÃO</b> |
|                             | <u>Cadastro bem patrimonial</u>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |            |            |
| 484                         | Permitir o cadastro de bens patrimoniais, informando: seu número de tombamento, tipo, estado de conservação, descrição, classificação patrimonial, centro de custo/localização e classificação contábil patrimonial.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |            |            |
| 485                         | Deve ser possível também indicar o valor de aquisição do bem, valor residual para alienação e inclusive a taxa de depreciação anual, conforme critério definido pela entidade.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |            |            |
| 486                         | Conter informações complementares para o tombamento, como data de aquisição, data de contabilização e definir quando o bem começará a ser utilizado, servindo de base para cálculo das depreciações/amortizações.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |            |            |
| 487                         | Quando bem patrimonial se tratar de um veículo, deve permitir registrar informações competentes como: ano de fabricação, cor, fiipe, garantia mecânica, placa, chassi, renavam, número do motor, tipo do combustível, seguradora e corretora e apólice.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |            |            |
| 488                         | No caso do bem patrimonial ser um imóvel, permitir informar: área predial e territorial, valor venal predial e territorial,                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |            |            |



# PREFEITURA MUNICIPAL DE AGRÔNOMICA

“CENTRO ADMINISTRATIVO PREFEITO JOSÉ ÂNGELO MERINI”

Site: [www.agronomica.sc.gov.br](http://www.agronomica.sc.gov.br) E-mail: [prefeitura@agronomica.sc.gov.br](mailto:prefeitura@agronomica.sc.gov.br)

CNPJ: 83.102.590/0001-90 - Fone/Fax: (47)3542-0166

Rua Sete de Setembro, nº 215 – Centro - 89188-000 – Agronômica/ SC

|     |                                                                                                                                                                                                                                                              |  |  |
|-----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|
|     | localização do bem como CEP, endereço, número, estado, quadra, lote, loteamento, coordenadas e registro imobiliário.                                                                                                                                         |  |  |
| 489 | Sendo o bem um semovimente, preencher informações como espécie, raça, nascimento e um complemento de como o semovimente irá agregar nas atividades da entidade.                                                                                              |  |  |
| 490 | Propiciar o armazenamento de documentos relacionados ao bem, ou a sua localização, através de arquivos em formato PDF, DOC, DOCX, TXT, HTML, XLS, XLSX, JPG;                                                                                                 |  |  |
| 491 | A partir do cadastro do bem deve ser possível emitir sua ficha patrimonial, trazendo informações complementares do bem.                                                                                                                                      |  |  |
| 492 | Deve ser possível criar uma classificação contábil para o bem, definindo as contas contábeis do PCASP que realização lançamentos integrados com a contabilidade, a partir dos movimentos de incorporação, depreciação, amortização, reavaliação e alienação. |  |  |
| 493 | Ainda pelo cadastro de bens, deve ser possível visualizar todos os movimentos contábeis que foram gerados para o bem patrimonial, facilitando a conferência da integração com a contabilidade.                                                               |  |  |
| 494 | Permitir o cadastro de localizações físicas;                                                                                                                                                                                                                 |  |  |
| 495 | Permitir identificar na listagem a situação que o bem se encontra, inclusive de estar ou não em uso;                                                                                                                                                         |  |  |
| 496 | Propiciar a remoção do registro do bem até quando for colocado em uso;                                                                                                                                                                                       |  |  |
| 497 | Permitir o cadastro de responsáveis pelos bens patrimoniais, informando nome, CPF, telefone, e-mail, se é funcionário do município, matrícula, cargo, natureza do cargo e o endereço;                                                                        |  |  |
|     | <u>Classificação do bem</u>                                                                                                                                                                                                                                  |  |  |
| 498 | Possibilitar o cadastro da classificação dos bens, em formato de hierarquia.                                                                                                                                                                                 |  |  |
| 499 | Na classificação do bem deve ser possível informar uma classificação contábil, na qual poderá ser replicada para todos os bens que estejam vinculadas a essa classificação, facilitando a contabilização em lote.                                            |  |  |
| 500 | Permitir também que seja informado uma taxa de depreciação e valor residual na classificação, podendo replicar estes valores para todos os bens vinculados.                                                                                                  |  |  |
|     | <u>Movimentos patrimoniais</u>                                                                                                                                                                                                                               |  |  |
| 501 | Permitir o cadastro de transferências dos bens, informando descrição e classificação, e nos casos de transferência entre responsáveis, organogramas, grupos de bem ou localização física;                                                                    |  |  |
| 502 | A transferência poderá ser feita individual por bem ou em lote relacionando vários bens.                                                                                                                                                                     |  |  |
| 503 | Possibilitar a elaboração de inventário de bens patrimoniais;                                                                                                                                                                                                |  |  |



# PREFEITURA MUNICIPAL DE AGRÔNOMICA

“CENTRO ADMINISTRATIVO PREFEITO JOSÉ ÂNGELO MERINI”

Site: [www.agronomica.sc.gov.br](http://www.agronomica.sc.gov.br) E-mail: [prefeitura@agronomica.sc.gov.br](mailto:prefeitura@agronomica.sc.gov.br)

CNPJ: 83.102.590/0001-90 - Fone/Fax: (47)3542-0166

Rua Sete de Setembro, nº 215 – Centro - 89188-000 – Agronômica/ SC

|     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |  |  |
|-----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|
| 504 | Permitir o controle da destinação dos bens patrimoniais em desuso (alienação, sessão, baixa, perda, furto, roubo, sucata);                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |  |  |
| 505 | Permitir o Controle dos bens em garantia e as saídas de bens para manutenção e assistência técnica;                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |  |  |
| 506 | Possibilitar a baixa permanente do bem patrimonial, considerando o valor da venda e valor contábil, calculando se houve ganho ou perda na alienação.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |  |  |
| 507 | Deverá permitir o registro das reavaliações e ajustes a valor presente, individual por bem ou por lote de bens.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |  |  |
| 508 | Ao realizar a reavaliação/ajuste a valor presente, o valor patrimonial do bem deve ser atualizado conforme novo valor definido, alterando o valor residual para alienação e podendo também atualizar a taxa de depreciação.                                                                                                                                                                                                                                                                                                |  |  |
| 509 | Propiciar o registro das depreciações e amortizações, individual por bem ou por lote de bens.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |  |  |
| 510 | A rotina de execução deve ser um serviço em segundo plano, permitindo que o usuário realize outras tarefas enquanto a rotina executa este serviço                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |  |  |
| 511 | Ao final da execução, a rotina deverá apresentar um log com as críticas/alertas apresentados para conferência.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |  |  |
| 512 | Em todos os movimentos patrimoniais deve ser possível realizar a contabilização individual e visualizar os lançamentos contábeis gerados.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |  |  |
|     | <u>Configurações</u>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |  |  |
| 513 | Deve ser possível encerrar o período patrimonial, impedindo que os movimentos gerados até o período bloqueado sejam excluídos/alterados ou incluído novos movimentos.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |  |  |
| 514 | Permitir informar uma data de corte, no qual tem como objetivo identificar os bens patrimoniais adquiridos antes e após reavaliação, redução ao valor recuperável de ativos, depreciação, amortização e exaustão dos bens patrimoniais, sendo que os bens adquiridos até a data de corte devem ser reavaliados para depois sofrerem os cálculos de depreciação, enquanto considera-se que os bens adquiridos após a data de corte estão com seu valor atualizado possibilitando o início dos procedimentos de depreciação. |  |  |
|     | <u>Relatórios</u>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |  |  |
| 515 | Relação Geral de Bens Patrimoniais                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |  |  |
| 516 | Termos de Responsabilidade Patrimonial                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |  |  |
| 517 | Movimentação do Bem                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |  |  |
| 518 | Demonstrativo de Valores Patrimoniais                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |  |  |
| 519 | Síntese das Depreciações Patrimoniais                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |  |  |
| 520 | Síntese das Amortizações Patrimoniais                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |  |  |
| 521 | Relação de Bens sem Depreciação ou Amortização                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |  |  |



# PREFEITURA MUNICIPAL DE AGRÔNOMICA

“CENTRO ADMINISTRATIVO PREFEITO JOSÉ ÂNGELO MERINI”

Site: [www.agronomica.sc.gov.br](http://www.agronomica.sc.gov.br) E-mail: [prefeitura@agronomica.sc.gov.br](mailto:prefeitura@agronomica.sc.gov.br)

CNPJ: 83.102.590/0001-90 - Fone/Fax: (47)3542-0166

Rua Sete de Setembro, nº 215 – Centro - 89188-000 – Agronômica/ SC

|                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |            |            |
|-------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|------------|
| 522                     | Relatório de Aquisição de Bens                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |            |            |
| 523                     | Relatório de Alienação de Bens                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |            |            |
| 524                     | Relatório de Transferências Patrimoniais                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |            |            |
| 525                     | Resumo de Bens                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |            |            |
| 526                     | Controle de Seguros da Frota de Veículos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |            |            |
| 527                     | Relatório de Classificação dos Bens Patrimoniais                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |            |            |
| 528                     | Etiquetas de Identificação Patrimonial                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |            |            |
| 529                     | Relação de Bens Integralmente Depreciados ou Amortizados                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |            |            |
| 530                     | Bens Patrimoniais e suas Configurações Contábeis                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |            |            |
| <b>MODULO DE FROTAS</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | <b>SIM</b> | <b>NÃO</b> |
| 531                     | Propiciar inserir as informações dos funcionários que possuem carteira de habilitação                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |            |            |
| 532                     | O sistema deverá permitir o cadastro da classificação de veículo, a qual será utilizada posteriormente no cadastro de veículos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |            |            |
| 533                     | Disponibilizar funcionalidade de cadastro de veículos que permita o registro de informações mínimas relativas ao tombamento, descrição, classificação, tipo de veículo (próprio, de terceiros, agrícolas ou equipamentos), centro de custo, placa, RENAVAM, chassi, número do motor, marca, modelo, cor, capacidade, potência, código FIPE, ano de fabricação, ano do modelo, garantia mecânica, capacidades dos tanques de combustível, tipo de controle e hodômetro ou horímetro. Essa funcionalidade deverá contemplar validação de campos obrigatórios, mecanismos de busca quando aplicáveis, além de botões de salvar e cancelar, assegurando navegabilidade adequada e conformidade com as regras de negócio estabelecidas |            |            |
| 534                     | Permitir inserir as informações dos seguros firmados para os veículos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |            |            |
| 535                     | Permitir cadastrar informações de pagamento do IPVA dos veículos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |            |            |
| 536                     | Permitir informar seguradoras e apólices de seguros para os veículos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |            |            |
| 537                     | Permitir o cadastro de licenciamentos dos veículos com informação da data/valor do licenciamento e seguro obrigatório                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |            |            |
| 538                     | O sistema deverá possuir tela específica para o cadastro de destinos, permitindo o registro de descrição, endereço, cidade e estado                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |            |            |
| 539                     | Disponibilizar tela para solicitação de reserva de veículo, contendo campos para emissão (data), centro de custo, veículo, condutor, destino, observação, saída e retorno. Os campos de                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |            |            |



# PREFEITURA MUNICIPAL DE AGRÔNOMICA

“CENTRO ADMINISTRATIVO PREFEITO JOSÉ ÂNGELO MERINI”

Site: [www.agronomica.sc.gov.br](http://www.agronomica.sc.gov.br) E-mail: [prefeitura@agronomica.sc.gov.br](mailto:prefeitura@agronomica.sc.gov.br)

CNPJ: 83.102.590/0001-90 - Fone/Fax: (47)3542-0166

Rua Sete de Setembro, nº 215 – Centro - 89188-000 – Agronômica/ SC

|     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |  |  |
|-----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|
|     | emissão, destino, data e hora de saída e data e hora de retorno deverão ser obrigatórios                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |  |  |
| 540 | Permitir cadastrar as possíveis ocorrências pelos quais os veículos passaram (multa, sinistro, outros)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |  |  |
| 541 | Permitir o registro das multas sofridas com o veículo, vinculando: motorista, local da infração, tipo de multa (gravíssimo, grave, média e leve), valor e a data do vencimento                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |  |  |
| 542 | Permitir a inclusão de documentos e/ou imagens nas ocorrências lançadas para os veículos, devendo ser armazenadas no próprio banco de dados e possibilitando sua visualização pelo próprio cadastro                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |  |  |
| 543 | Propiciar o registro das saídas e retornos dos veículos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |  |  |
| 544 | Propiciar o controle de manutenção dos veículos dos tipos preventiva, corretiva, troca de hodômetro/horímetro, troca de pneus, revisão e troca de óleo, com vinculação de documento fiscal                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |  |  |
| 545 | Possuir controle sobre abastecimentos e gastos dos veículos feitos fora e dentro da entidade                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |  |  |
| 546 | Possuir o cadastramento de “Reservas de veículos”, registrando a data da reserva, período que o veículo será reservado, e a finalidade (Serviço, Viagem, Conserto)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |  |  |
| 547 | Propiciar o cadastro em lote de movimentações da frota através de assistente específico, possibilitando o registro simultâneo de múltiplas entradas, saídas e abastecimentos de veículos. A solução deve viabilizar a inserção massiva de dados de movimentação, facultando ao usuário maior agilidade operacional e redução do tempo de processamento                                                                                                                                                                            |  |  |
| 548 | Propiciar a geração automática de solicitação de material de estoque quando a autorização de abastecimento for proveniente de reservatório, viabilizando a integração entre os módulos de gestão de frotas e de estoques                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |  |  |
| 549 | Propiciar o relacionamento entre autorizações de fornecimento do Módulo de Gestão de Compras e os registros de manutenção de veículos e abastecimentos da Gestão de Frotas, possibilitando a integração mais automatizada dos dados. A solução deve viabilizar que, ao selecionar uma autorização de fornecimento, o campo fornecedor seja preenchido e bloqueado automaticamente, e que os campos número do item, quantidade e valor unitário sejam preenchidos e mantidos inalteráveis quando oriundos da autorização vinculada |  |  |
| 550 | Propiciar controle de vencimentos do licenciamento, Multa de trânsito, CNH, Apólice de seguro e Manutenção dos veículos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |  |  |



# PREFEITURA MUNICIPAL DE AGRÔNOMICA

“CENTRO ADMINISTRATIVO PREFEITO JOSÉ ÂNGELO MERINI”

Site: [www.agronomica.sc.gov.br](http://www.agronomica.sc.gov.br) E-mail: [prefeitura@agronomica.sc.gov.br](mailto:prefeitura@agronomica.sc.gov.br)

CNPJ: 83.102.590/0001-90 - Fone/Fax: (47)3542-0166

Rua Sete de Setembro, nº 215 – Centro - 89188-000 – Agronômica/ SC

|                                           |                                                                                                                                                                                                                                                        |            |            |
|-------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|------------|
| 551                                       | Permitir a emissão de relatórios com as informações que contemplam as movimentações de veículos detalhando dados como os materiais, quantidade e valores utilizados pelos veículos                                                                     |            |            |
| 552                                       | Permitir a emissão de relatórios com os dados de controle de vencimentos das informações de seguro, licenciamento e IPVA                                                                                                                               |            |            |
| 553                                       | Propiciar a geração de relatórios dos dados cadastrais alimentados ao sistema como relação de veículos, de reserva de veículo, abastecimento, manutenção de veículo, ocorrência, entrada e saída de veículo                                            |            |            |
| <b>MODULO ALMOXARIFADO</b>                |                                                                                                                                                                                                                                                        | <b>SIM</b> | <b>NÃO</b> |
| <u>Cadastros</u>                          |                                                                                                                                                                                                                                                        |            |            |
| 554                                       | Permitir o cadastro de almoxarifados com identificação de localização física e dos materiais armazenados                                                                                                                                               |            |            |
| 555                                       | Permitir o cadastro de lotes de materiais de estoque, com a vinculação ao material, datas de fabricação e validade, e fabricante                                                                                                                       |            |            |
| 556                                       | Permitir a configuração de estoque mínimo e máximo por item, e ponto de reposição                                                                                                                                                                      |            |            |
| 557                                       | Permitir que itens de estoque sejam cadastrados a partir dos materiais e serviços                                                                                                                                                                      |            |            |
| 558                                       | Possuir rotina que permita que o responsável pelo almoxarifado realize bloqueios por depósito, a fim de não permitir nenhum tipo de movimentação (entrada/saída) por usuários específicos                                                              |            |            |
| <u>Solicitação de material de estoque</u> |                                                                                                                                                                                                                                                        |            |            |
| 559                                       | Possibilitar a emissão de solicitação de material de estoque, validação e anulação, por centro de custo e almoxarifado. Possibilitar cadastro de aceite dessas solicitações, podendo ser total ou parcial                                              |            |            |
| <u>Inventário</u>                         |                                                                                                                                                                                                                                                        |            |            |
| 560                                       | Registrar a abertura e o fechamento de inventários. Não permitindo a movimentação, seja de entrada ou saída de materiais quando o estoque e/ou produto estiverem em inventário. Sua movimentação somente poderá ocorrer após a conclusão do inventário |            |            |
| <u>Movimentos</u>                         |                                                                                                                                                                                                                                                        |            |            |
| 561                                       | Propiciar o controle de toda movimentação do estoque, sendo entrada, saída e transferência                                                                                                                                                             |            |            |
| 562                                       | Realizar a atualização do estoque de acordo com cada movimentação realizada                                                                                                                                                                            |            |            |
| 563                                       | O sistema deve propiciar a implantação inicial de saldos de estoque, possibilitar a realização de acertos de saldos — tanto para mais quanto para menos — e registrar as devoluções de materiais, por almoxarifado e por item.                         |            |            |
| <u>Integração</u>                         |                                                                                                                                                                                                                                                        |            |            |



# PREFEITURA MUNICIPAL DE AGRÔNOMICA

“CENTRO ADMINISTRATIVO PREFEITO JOSÉ ÂNGELO MERINI”

Site: [www.agronomica.sc.gov.br](http://www.agronomica.sc.gov.br) E-mail: [prefeitura@agronomica.sc.gov.br](mailto:prefeitura@agronomica.sc.gov.br)

CNPJ: 83.102.590/0001-90 - Fone/Fax: (47)3542-0166

Rua Sete de Setembro, nº 215 – Centro - 89188-000 – Agronômica/ SC

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |            |            |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|------------|
| 564                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Propiciar integração com sistema contábil, para efetivação de contabilização do estoque de acordo com os movimentos realizados no módulo de Estoques                                                                                                                                                                            |            |            |
| 565                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Propiciar integração com o sistema de compra para realização de entradas de materiais importando dados de recebimento de documentos fiscais oriundos de autorizações de fornecimento (ordens de compra)                                                                                                                         |            |            |
| <b>Relatórios</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |            |            |
| 566                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Possibilitar geração de relatórios de lotes (vencidos, a vencer)                                                                                                                                                                                                                                                                |            |            |
| 567                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | O sistema deve possibilitar a emissão de relatórios referentes às solicitações, abrangendo: emitidas, atendidas, atendidas parcialmente, validadas, não atendidas, além do relatório de movimentação das solicitações                                                                                                           |            |            |
| 568                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Propiciar relatório do cálculo do preço médio de item de estoque                                                                                                                                                                                                                                                                |            |            |
| 569                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Propiciar relatórios de item de estoque, almoxarifado, e de itens de estoque sem movimentações                                                                                                                                                                                                                                  |            |            |
| <b>MÓDULO DE PORTAL DE TRANSPARÊNCIA</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | <b>SIM</b> | <b>NÃO</b> |
| 570                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Atender às Leis Complementares nº 101 e nº 131.                                                                                                                                                                                                                                                                                 |            |            |
| 571                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Atender aos anexos da Lei nº 9.755/98.                                                                                                                                                                                                                                                                                          |            |            |
| 572                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Atender aos preceitos e exigências da Lei Federal nº 12.527/2011 (Lei de acesso à informação)                                                                                                                                                                                                                                   |            |            |
| 573                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Disponibilização das informações, em meio eletrônico que possibilite amplo acesso público, até o primeiro dia útil subsequente à data do registro contábil no respectivo sistema, sem prejuízo do desempenho e da preservação das rotinas de segurança operacional necessários ao seu pleno funcionamento, conforme legislação. |            |            |
| 574                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Integrarão o sistema todas as entidades da administração direta, as autarquias, as fundações, os fundos e as empresas estatais dependentes.                                                                                                                                                                                     |            |            |
| 575                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | O sistema deverá permitir no mínimo a consulta de Receitas, Despesas, Patrimônio, Licitações, Compras, Contratos, Pessoal, Demonstrativos contábeis, Convênios e Obras Públicas.                                                                                                                                                |            |            |
| Sem prejuízo dos direitos e garantias individuais constitucionalmente estabelecidos, o sistema deverá gerar, para disponibilização em meio eletrônico que possibilite amplo acesso público, pelo menos, as seguintes informações relativas aos atos praticados pelas unidades gestoras no decorrer da execução orçamentária e financeira: |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |            |            |
| 576                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Quanto a despesa: <ul style="list-style-type: none"><li>• O Valor do empenho, liquidação e pagamento;</li><li>• A classificação orçamentária, especificando a unidade orçamentária, natureza da despesa e a fonte de recursos que financiam o gasto;</li></ul>                                                                  |            |            |



# PREFEITURA MUNICIPAL DE AGRÔNOMICA

“CENTRO ADMINISTRATIVO PREFEITO JOSÉ ÂNGELO MERINI”

Site: [www.agronomica.sc.gov.br](http://www.agronomica.sc.gov.br) E-mail: [prefeitura@agronomica.sc.gov.br](mailto:prefeitura@agronomica.sc.gov.br)

CNPJ: 83.102.590/0001-90 - Fone/Fax: (47)3542-0166

Rua Sete de Setembro, nº 215 – Centro - 89188-000 – Agronômica/ SC

|     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |  |  |
|-----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|
|     | <ul style="list-style-type: none"><li>• A pessoa física ou jurídica beneficiária do pagamento exceto no caso de folha de pagamento de pessoal e de beneficiários previdenciários;</li><li>• O procedimento licitatório realizado, bem como à sua dispensa ou inexigibilidade, quando for o caso, com o número do correspondente processo;</li><li>• O bem fornecido ou serviço prestado, quando for o caso</li></ul> |  |  |
| 577 | Quanto à receita, os valores das receitas da unidade gestora, compreendendo no mínimo sua natureza, relativas a: <ul style="list-style-type: none"><li>• Previsão;</li><li>• Arrecadação</li></ul>                                                                                                                                                                                                                   |  |  |
| 578 | Exibir as receitas organizadas por natureza, permitindo navegar em cada nível de seus respectivos subníveis, exibindo o total dos seguintes valores, por nível: Receita prevista, receita arrecadada.                                                                                                                                                                                                                |  |  |
| 579 | Exibir as despesas organizadas por natureza, permitindo navegar em cada nível de seus respectivos subníveis, exibindo o total dos seguintes valores, por nível: Total de créditos, Fixado, Empenhado, Liquidada, Pago.                                                                                                                                                                                               |  |  |
| 580 | Permitir visualizar os empenhos emitidos para cada fornecedor, os itens dos empenhos, a quantidade, o valor unitário e o valor total.                                                                                                                                                                                                                                                                                |  |  |
| 581 | Permitir visualizar o tipo, número, data de emissão e data de pagamento dos documentos fiscais ligados a cada empenho.                                                                                                                                                                                                                                                                                               |  |  |
| 582 | Exibir os valores recebidos e/ou repassados de transferências financeiras por Unidade Orçamentária.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |  |  |
| 583 | Permitir consultar despesa por unidade gestora, por natureza da despesa, permitindo navegar em cada nível da natureza, exibindo seus respectivos valores empenhados, liquidados e pagos.                                                                                                                                                                                                                             |  |  |
| 584 | Exibir informações detalhadas sobre diárias, tais como: Número da diária, local de saída, local de retorno, data de partida, data de retorno, objeto, valor unitário, quantidade.                                                                                                                                                                                                                                    |  |  |
| 585 | Permitir visualizar as informações da nota de empenho, tais como: nº do empenho, programa, fonte de recurso, processo licitatório, modalidade, contrato, valor empenhado, liquidado, pago, retido, itens do empenho (descrição, valor unitário, quantidade, total) e documento fiscal (tipo, número, data de emissão e data de pagamento).                                                                           |  |  |
| 586 | Possuir uma seção específica que permite a exibição das licitações realizadas pela entidade, juntamente com as etapas do processo, as modalidades, empresas participantes e ganhadoras, mercadorias com suas respectivas quantidades e cotações de cada participante.                                                                                                                                                |  |  |
| 587 | Possibilitar também a publicação dos documentos legais tais como editais, avisos, retificações, e toda a documentação vinculada ao certame.                                                                                                                                                                                                                                                                          |  |  |
| 588 | Possuir uma seção específica que permite a exibição de todos os itens contratuais dos seus fornecedores de bens e serviços contratados pela entidade.                                                                                                                                                                                                                                                                |  |  |



# PREFEITURA MUNICIPAL DE AGRÔNOMICA

“CENTRO ADMINISTRATIVO PREFEITO JOSÉ ÂNGELO MERINI”

Site: [www.agronomica.sc.gov.br](http://www.agronomica.sc.gov.br) E-mail: [prefeitura@agronomica.sc.gov.br](mailto:prefeitura@agronomica.sc.gov.br)

CNPJ: 83.102.590/0001-90 - Fone/Fax: (47)3542-0166

Rua Sete de Setembro, nº 215 – Centro - 89188-000 – Agronômica/ SC

|     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |  |  |
|-----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|
| 589 | Permitir também a publicação do contrato, na sua íntegra, para a visualização completa do documento bem como aditivos e outros possíveis documentos adicionais, possibilitando também o download dos mesmos.                                                                                                                                                                    |  |  |
| 590 | Exibir informações detalhadas sobre os convênios, tais como: número, valor, data de assinatura, objeto, documentos e textos, participantes.                                                                                                                                                                                                                                     |  |  |
| 591 | Possuir uma seção específica que apresenta a relação dos cargos e salários dos servidores da entidade, os valores calculados da folha de pagamento separando-os por entidade, secretaria, organograma, lotação e classificação, conforme seus respectivos planos de carreira.                                                                                                   |  |  |
| 592 | Disponibilizar acesso público a todos os atos da administração pública, tais como, portarias, leis, decretos, licitações, contratos, aditivos, convênios, resoluções etc.                                                                                                                                                                                                       |  |  |
| 593 | Possuir uma seção específica para exibição dos relatórios de Gestão Fiscal e o Relatório Resumido da Execução Orçamentária, ambos compostos de uma série de demonstrativos contábeis, publicados em bases mensais, bimestrais, trimestrais, semestrais e anuais, conforme princípio constitucional da publicidade, a Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF) e a Lei nº 9.755/98.  |  |  |
| 594 | Possuir uma seção específica de acesso à informação que possibilite ao cidadão efetuar questionamentos através de um canal direto com a entidade. Esta solicitação deve ser digital, gerando número de protocolo e possibilitando uma futura consulta sobre o status do pedido de informação, sempre respeitando prazos e normas estabelecidas pela Lei de acesso à informação. |  |  |
| 595 | Possuir uma seção específica de acesso à informação que possibilita consultar um relatório com estatísticas dos pedidos de informação já solicitados, os atendidos, prorrogados, deferidos e indeferidos, conforme preconiza a Lei de acesso à informação.                                                                                                                      |  |  |
| 596 | Permitir que as informações consultadas pelo cidadão possam ser exportadas em diferentes formatos como PDF, ODT, ODS e CSV, conforme os filtros disponibilizados nas consultas do sistema.                                                                                                                                                                                      |  |  |
| 597 | Permitir consultar tributos arrecadados, receitas orçamentárias e receitas extra orçamentárias.                                                                                                                                                                                                                                                                                 |  |  |
| 598 | Permitir consultar empenhos emitidos, empenhos liquidados e pagamentos efetuados.                                                                                                                                                                                                                                                                                               |  |  |
| 599 | Permitir consultar relatórios legais, gerados com base nos dados inseridos nos correspondentes sistemas de gestão.                                                                                                                                                                                                                                                              |  |  |
| 600 | Permitir acesso às informações de forma consolidada e por Entidade gestora municipal.                                                                                                                                                                                                                                                                                           |  |  |
| 601 | Permitir que nas consultas de informações disponibilizadas seja possível efetuar filtros por data (período), entidade e demais filtros pertinentes a cada consulta.                                                                                                                                                                                                             |  |  |
| 602 | Permitir personalizar a página inicial do site com quadros (widgets) de diversos tipos (título, conteúdo, imagem, link, etc) e tamanhos (máximo, grande, médio, pequeno, ícone, etc).                                                                                                                                                                                           |  |  |
| 603 | Com exceção das informações que são obrigatórias como receita, despesa, compras, licitações, contratos e pessoal, permitir configurar a exibição de menus e informações que devem ser públicas além de permitir criar novos submenus e também reordená-los.                                                                                                                     |  |  |



# PREFEITURA MUNICIPAL DE AGRÔNOMICA

“CENTRO ADMINISTRATIVO PREFEITO JOSÉ ÂNGELO MERINI”

Site: [www.agronomica.sc.gov.br](http://www.agronomica.sc.gov.br) E-mail: [prefeitura@agronomica.sc.gov.br](mailto:prefeitura@agronomica.sc.gov.br)

CNPJ: 83.102.590/0001-90 - Fone/Fax: (47)3542-0166

Rua Sete de Setembro, nº 215 – Centro - 89188-000 – Agronômica/ SC

|                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |            |            |
|---------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|------------|
| 604                             | Possuir glossário com definições dos principais termos contábeis e permitir cadastrar, alterar ou excluir termos do glossário.                                                                                                                                                                                                                                                                             |            |            |
| 605                             | Possuir opção de “Mapa do site” onde constam todos os menus e submenus disponíveis no site para navegação estruturada hierarquicamente.                                                                                                                                                                                                                                                                    |            |            |
| 606                             | Possuir opção de “Dados abertos” que permita a consulta aos dados puros das receitas, despesas e pessoal, para que meios externos possam obter as informações e formatá-las, permitindo diversas formas de visualização com orientações para obter as informações, destacando o conceito, método, parâmetros e demais informações necessárias da API além de apresentar exemplos de resultados e de erros. |            |            |
| 607                             | Possuir teclas de atalho para acessar diferentes áreas da página, como direcionar ao começo do conteúdo principal da página, ao início do menu principal, ao campo de pesquisa da página atual e ao rodapé da página.                                                                                                                                                                                      |            |            |
| 608                             | Possuir opção de alto contraste para pessoas com médio ou grande déficit visual para deixar o fundo da página totalmente preto com as letras em branco, podendo ser associado à troca do tamanho das letras.                                                                                                                                                                                               |            |            |
| 609                             | Possuir funcionalidade de redimensionamento de texto que permite aumentar ou diminuir gradativamente até 200% o tamanho do texto mantendo a página legível e funcional além de redimensionar para o tamanho padrão.                                                                                                                                                                                        |            |            |
| <b>MÓDULO GESTÃO TRIBUTÁRIA</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | <b>SIM</b> | <b>NÃO</b> |
| <u>Cadastro Geral</u>           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |            |            |
| 610                             | Permitir efetuar o cadastro de um contribuinte pessoa Física, Jurídica e Estrangeira                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |            |            |
| 611                             | Permitir efetuar o cadastro de procuradores                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |            |            |
| 612                             | Permitir efetuar o cadastro das Legislações / Decretos / Leis Complementares                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |            |            |
| 613                             | Permitir efetuar o cadastro de moedas e seus respectivos valores, sem a necessidade de intervenção da prestadora                                                                                                                                                                                                                                                                                           |            |            |
| 614                             | Permitir efetuar o cadastro de feriados                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |            |            |
| 615                             | Permitir efetuar o cadastro de unidade de medida                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |            |            |
| 616                             | Permitir efetuar o cadastro de bancos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |            |            |
| 617                             | Permitir efetuar a consulta de CNAE                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |            |            |
| 618                             | No CNAE permitir cadastrar vínculos com a Lista das Atividades da Lei Complementar 116/2003, sem a necessidade de intervenção da prestadora                                                                                                                                                                                                                                                                |            |            |
| 619                             | No CNAE permitir a inclusão de campos personalizados, sem a necessidade de intervenção da prestadora                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |            |            |
| 620                             | Permitir a parametrização da área de atuação por CNAE, sem a necessidade de intervenção da prestadora                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |            |            |
| 621                             | Permitir a parametrização de risco por CNAE, sem a necessidade de intervenção da prestadora                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |            |            |
| 622                             | Permitir efetuar o cadastro de Contador                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |            |            |
| 623                             | Permitir efetuar o cadastro de Arquiteto                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |            |            |
| 624                             | Permitir efetuar o cadastro de Engenheiro                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |            |            |



# PREFEITURA MUNICIPAL DE AGRÔNOMICA

“CENTRO ADMINISTRATIVO PREFEITO JOSÉ ÂNGELO MERINI”

Site: [www.agronomica.sc.gov.br](http://www.agronomica.sc.gov.br) E-mail: [prefeitura@agronomica.sc.gov.br](mailto:prefeitura@agronomica.sc.gov.br)

CNPJ: 83.102.590/0001-90 - Fone/Fax: (47)3542-0166

Rua Sete de Setembro, nº 215 – Centro - 89188-000 – Agronômica/ SC

|     |                                                                                                                                                   |  |  |
|-----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|
| 625 | Permitir efetuar o cadastro da conta bancária e suas agências                                                                                     |  |  |
| 626 | Permitir efetuar a importação do arquivo de Períodos e Eventos do Simples Nacional / MEI                                                          |  |  |
| 627 | Permitir efetuar o cadastro de Bairros                                                                                                            |  |  |
| 628 | Permitir efetuar o cadastro de tipificação de logradouro                                                                                          |  |  |
| 629 | Permitir efetuar o cadastro de logradouros                                                                                                        |  |  |
| 630 | No cadastro de logradouro permitir efetuar o vínculo do mesmo a Bairros e CEP                                                                     |  |  |
| 631 | No cadastro de logradouro permitir informar a Legislação                                                                                          |  |  |
| 632 | Permitir efetuar a consulta de Atividades da Lei Complementar 116/2003                                                                            |  |  |
| 633 | Na Lista das Atividades da Lei Complementar 116/2003 permitir cadastrar vínculos com o CNAE, sem a necessidade de intervenção da prestadora       |  |  |
| 634 | Na Lista das Atividades da Lei Complementar 116/2003 permitir a inclusão de campos personalizados, sem a necessidade de intervenção da prestadora |  |  |
| 635 | Permitir efetuar o cadastro de atividade do município                                                                                             |  |  |
| 636 | Nas Atividades do Município permitir a inclusão de campos personalizados, sem a necessidade de intervenção da prestadora                          |  |  |
| 637 | Permitir efetuar o cadastro de enquadramento                                                                                                      |  |  |
| 638 | No cadastro de enquadramento permitir a inclusão de campos personalizados, sem a necessidade de intervenção da prestadora                         |  |  |
| 639 | Permitir o cadastro de área de atuação                                                                                                            |  |  |
| 640 | No cadastro de área de atuação permitir efetuar o cadastro de sub-níveis                                                                          |  |  |
| 641 | Permitir efetuar o cadastro de tributos                                                                                                           |  |  |
| 642 | Permitir efetuar o cadastro de receita                                                                                                            |  |  |
| 643 | No cadastro de receita permitir vincular os tributos                                                                                              |  |  |
| 644 | Permitir parametrizar o cancelamento de débito, de forma automática por receita. Sem a necessidade de intervenção da prestadora                   |  |  |
| 645 | Nos tributos vinculados a receita permitir informar a moeda a ser lançada e o período. Sem a necessidade de intervenção da prestadora             |  |  |
| 646 | No cadastro de receita permitir parametrizar os acréscimos de mora. Sem a necessidade de intervenção da prestadora                                |  |  |
| 647 | No cadastro de receita permitir parametrizar as formas de lançamento informando o período. Sem a necessidade de intervenção da prestadora         |  |  |
| 648 | No cadastro de receita permitir parametrizar o convênio bancário informando o período. Sem a necessidade de intervenção da prestadora             |  |  |



# PREFEITURA MUNICIPAL DE AGRÔNOMICA

“CENTRO ADMINISTRATIVO PREFEITO JOSÉ ÂNGELO MERINI”

Site: [www.agronomica.sc.gov.br](http://www.agronomica.sc.gov.br) E-mail: [prefeitura@agronomica.sc.gov.br](mailto:prefeitura@agronomica.sc.gov.br)

CNPJ: 83.102.590/0001-90 - Fone/Fax: (47)3542-0166

Rua Sete de Setembro, nº 215 – Centro - 89188-000 – Agronômica/ SC

|     |                                                                                                                                                                                                                                        |  |  |
|-----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|
| 649 | No cadastro da receita permitir diferenciar os convênios bancários por tipo do débito (Exercício, Dívida ativa). Sem a necessidade de intervenção da prestadora                                                                        |  |  |
| 650 | No cadastro da receita permitir vincular a Legislação de criação                                                                                                                                                                       |  |  |
| 651 | Permitir duplicar o cadastro da receita                                                                                                                                                                                                |  |  |
| 652 | Permitir efetuar o cadastro de formas de lançamento                                                                                                                                                                                    |  |  |
| 653 | Nas formas de lançamento permitir configurar o tipo de pessoa (Física / Jurídica)                                                                                                                                                      |  |  |
| 654 | Permitir duplicar o cadastro de formas de lançamento                                                                                                                                                                                   |  |  |
| 655 | Nas formas de lançamento permitir configurar o valor mínimo do débito a ser lançado                                                                                                                                                    |  |  |
| 656 | Nas formas de lançamento permitir configurar o valor mínimo da parcela, possibilitando diferenciar por quantidade de parcelas                                                                                                          |  |  |
| 657 | Nas formas de lançamento permitir configurar os descontos a serem concedidos                                                                                                                                                           |  |  |
| 658 | Permitir parametrizar pré-filtros a serem utilizados no sistema, com no mínimo os filtros período de lançamento, competência, vencimento, receita, tipo do débito (Exercício, Dívida ativa) e forma de cobrança (Protestado, Ajuizado) |  |  |
| 659 | Permitir efetuar o cadastro de deduções, com no mínimo os tipos Isenção, Imunidade, Compensação, Remissão e Benefício fiscal                                                                                                           |  |  |
| 660 | No cadastro de deduções permitir informar o período de utilização                                                                                                                                                                      |  |  |
| 661 | No cadastro de deduções permitir informar um período                                                                                                                                                                                   |  |  |
| 662 | Permitir configurar se a dedução poderá ser aplicada para Mobiliário, Imobiliário, Contribuinte e Parcelamento                                                                                                                         |  |  |
| 663 | Permitir configurar se a dedução será de forma individual, em lote ou através de uma lista pré cadastrada                                                                                                                              |  |  |
| 664 | Permitir configurar se a dedução será aplicada em percentual, valor ou através de fórmula de cálculo                                                                                                                                   |  |  |
| 665 | Permitir duplicar o cadastro de deduções                                                                                                                                                                                               |  |  |
| 666 | Permitir configurar quais usuários poderão utilizar a dedução                                                                                                                                                                          |  |  |
| 667 | No cadastro de dedução permitir vincular a Legislação de criação                                                                                                                                                                       |  |  |
| 668 | Permitir efetuar o cadastro de convênio bancário selecionando segmento (Convênio Febraban, Ficha compensação), banco, conta e agência                                                                                                  |  |  |
| 669 | No convênio bancário permitir configurar modelo de documentos                                                                                                                                                                          |  |  |
| 670 | No convênio bancário permitir configurar o layout de arquivo de retorno                                                                                                                                                                |  |  |
| 671 | No convênio bancário permitir configurar o layout do código de barras                                                                                                                                                                  |  |  |



# PREFEITURA MUNICIPAL DE AGRÔNOMICA

“CENTRO ADMINISTRATIVO PREFEITO JOSÉ ÂNGELO MERINI”

Site: [www.agronomica.sc.gov.br](http://www.agronomica.sc.gov.br) E-mail: [prefeitura@agronomica.sc.gov.br](mailto:prefeitura@agronomica.sc.gov.br)

CNPJ: 83.102.590/0001-90 - Fone/Fax: (47)3542-0166

Rua Sete de Setembro, nº 215 – Centro - 89188-000 – Agronômica/ SC

|                             |                                                                                                                                                         |  |  |
|-----------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|
| 672                         | No convênio bancário permitir a configuração do nosso número                                                                                            |  |  |
| 673                         | No convênio bancário permitir a configuração da utilização do pix                                                                                       |  |  |
| 674                         | No convênio bancário permitir a configuração se permite o pagamento após o vencimento                                                                   |  |  |
| <u>Cadastro Imobiliário</u> |                                                                                                                                                         |  |  |
| 675                         | Permitir efetuar o cadastro se seção                                                                                                                    |  |  |
| 676                         | No cadastro de seção permitir vincular os logradouros, permitindo o vínculo dos bairros, posição e numeração inicial e final                            |  |  |
| 677                         | No cadastro de seção permitir a inclusão de anexos                                                                                                      |  |  |
| 678                         | Permitir a parametrização da máscara imobiliária, podendo informar os níveis (Distrito, Setor, Quadra)                                                  |  |  |
| 679                         | Permitir a parametrização da máscara imobiliária, podendo informar a quantidade de caracteres                                                           |  |  |
| 680                         | Permitir parametrizar se os imóveis serão aglutinados                                                                                                   |  |  |
| 681                         | Permitir parametrizar a utilização de sublotes                                                                                                          |  |  |
| <u>Tipologia</u>            |                                                                                                                                                         |  |  |
| 682                         | Utilização                                                                                                                                              |  |  |
| 683                         | Tipo de responsável do imóvel                                                                                                                           |  |  |
| 684                         | Lote                                                                                                                                                    |  |  |
| 685                         | Imóvel                                                                                                                                                  |  |  |
| 686                         | Loteamento                                                                                                                                              |  |  |
| 687                         | Condomínio                                                                                                                                              |  |  |
| 688                         | Lista de registro de Imóvel                                                                                                                             |  |  |
| 689                         | Unificação de lote                                                                                                                                      |  |  |
| 690                         | Repartição de lote                                                                                                                                      |  |  |
| 691                         | Alteração da situação do imóvel                                                                                                                         |  |  |
| 692                         | Manutenção do imóvel                                                                                                                                    |  |  |
| 693                         | Remanejamento de imóvel                                                                                                                                 |  |  |
| <u>Cadastro Mobiliário</u>  |                                                                                                                                                         |  |  |
| 694                         | Permitir o cadastro de horário de funcionamento                                                                                                         |  |  |
| 695                         | Permitir o cadastramento mobiliário                                                                                                                     |  |  |
| 696                         | No cadastro mobiliário permitir a inclusão de campos personalizados, sem a necessidade de intervenção da prestadora                                     |  |  |
| 697                         | No cadastro mobiliário permitir o vínculo com CNAE                                                                                                      |  |  |
| 698                         | No cadastro mobiliário permitir o vínculo com Atividade de Lei Complementar 116/2003                                                                    |  |  |
| 699                         | No cadastro mobiliário permitir o vínculo com Atividades do Município                                                                                   |  |  |
| 700                         | No cadastro mobiliário permitir informar os dados do cadastro com no mínimo área, capital social, quantidade de funcionários e horário de funcionamento |  |  |



# PREFEITURA MUNICIPAL DE AGRÔNOMICA

“CENTRO ADMINISTRATIVO PREFEITO JOSÉ ÂNGELO MERINI”

Site: [www.agronomica.sc.gov.br](http://www.agronomica.sc.gov.br) E-mail: [prefeitura@agronomica.sc.gov.br](mailto:prefeitura@agronomica.sc.gov.br)

CNPJ: 83.102.590/0001-90 - Fone/Fax: (47)3542-0166

Rua Sete de Setembro, nº 215 – Centro - 89188-000 – Agronômica/ SC

|                  |                                                                                                                                                                              |  |  |
|------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|
| 701              | No cadastro mobiliário permitir o vínculo com enquadramento                                                                                                                  |  |  |
| 702              | No cadastro mobiliário permitir informar os sócios e responsáveis legais                                                                                                     |  |  |
| 703              | No cadastro mobiliário permitir a inclusão de anexos, sem a necessidade de intervenção da prestadora                                                                         |  |  |
| 704              | No cadastro mobiliário permitir informar os endereços indicando o endereço principal                                                                                         |  |  |
| 705              | No cadastro mobiliário permitir vincular os imóveis                                                                                                                          |  |  |
| 706              | No cadastro mobiliário permitir vincular o contador responsável                                                                                                              |  |  |
| 707              | No cadastro mobiliário permitir a inclusão de observações, tipificando as mesmas                                                                                             |  |  |
| 708              | No cadastro mobiliário permitir informar o porte                                                                                                                             |  |  |
| 709              | No cadastro mobiliário permitir informar o período do simples nacional                                                                                                       |  |  |
| 710              | No cadastro mobiliário permitir informar o período do MEI                                                                                                                    |  |  |
| 711              | No cadastro mobiliário permitir informar a área de atuação                                                                                                                   |  |  |
| 712              | No cadastro mobiliário permitir consultar os débitos do mesmo                                                                                                                |  |  |
| 713              | No cadastro mobiliário permitir consultar os alvarás do mesmo                                                                                                                |  |  |
| 714              | No cadastro mobiliário permitir consultar as certidões do mesmo, com a possibilidade de geração.                                                                             |  |  |
| 715              | No cadastro mobiliário permitir consultar as versões do cadastro                                                                                                             |  |  |
| 716              | No cadastro mobiliário permitir a geração de um comparativo entre versões do cadastro                                                                                        |  |  |
| 717              | Ao editar o cadastro mobiliário permitir salvar as alterações gerando uma nova versão                                                                                        |  |  |
| 718              | No cadastro mobiliário permitir consultar a situação do cadastro                                                                                                             |  |  |
| 719              | Permitir altear a situação do cadastro mobiliário de forma individual e em lote, sem a necessidade de intervenção da prestadora                                              |  |  |
| <u>Certidões</u> |                                                                                                                                                                              |  |  |
| 720              | Permitir efetuar o cadastro de Finalidades de certidões                                                                                                                      |  |  |
| 721              | Na finalidade permitir configurar o tipo de pessoa (Física / Jurídica)                                                                                                       |  |  |
| 722              | Permitir configurar se a finalidade poderá ser aplicada para Mobiliário, Imobiliário, Contribuinte e Parcelamento possibilitando controlar a emissão via portal do município |  |  |
| 723              | Permitir configurar quais usuários poderão utilizar a finalidade                                                                                                             |  |  |
| 724              | Permitir duplicar o cadastro de finalidade                                                                                                                                   |  |  |
| 725              | Permitir configurar receitas específicas a serem utilizadas na finalidade                                                                                                    |  |  |
| 726              | Na finalidade permitir a utilização de tipificações de certidão pré-cadastradas, com no mínimo os tipos Negativa, Positiva,                                                  |  |  |



# PREFEITURA MUNICIPAL DE AGRÔNOMICA

“CENTRO ADMINISTRATIVO PREFEITO JOSÉ ÂNGELO MERINI”

Site: [www.agronomica.sc.gov.br](http://www.agronomica.sc.gov.br) E-mail: [prefeitura@agronomica.sc.gov.br](mailto:prefeitura@agronomica.sc.gov.br)

CNPJ: 83.102.590/0001-90 - Fone/Fax: (47)3542-0166

Rua Sete de Setembro, nº 215 – Centro - 89188-000 – Agronômica/ SC

|     |                                                                                                                                                                                                                            |  |  |
|-----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|
|     | positiva com efeito de Negativa, Quitação, Débito pagos, Cadastro, Baixa, Não cadastro, Decadência, Confrontantes e Valor venal                                                                                            |  |  |
| 727 | Na tipificação de certidão permitir configurar o vencimento da certidão                                                                                                                                                    |  |  |
| 728 | Na tipificação de certidão permitir configurar os modelos de relatório com QRCode para validade de autenticidade                                                                                                           |  |  |
| 729 | Na tipificação de certidão permitir configurar as situações cadastrais                                                                                                                                                     |  |  |
| 730 | Permitir a emissão de certidão individual ou em lote                                                                                                                                                                       |  |  |
| 731 | Na emissão de certidão permitir informar débitos a serem ignorados na emissão                                                                                                                                              |  |  |
|     | <u>IPTU</u>                                                                                                                                                                                                                |  |  |
| 732 | Permitir o cálculo de IPTU manual                                                                                                                                                                                          |  |  |
| 733 | Permitir o cálculo de IPTU em lote                                                                                                                                                                                         |  |  |
| 734 | Permitir o cadastro da fórmula de IPTU disponibilizando ao usuário a funcionalidade de alteração quando necessário sem a necessidade de alteração do sistema por parte da prestadora.                                      |  |  |
| 735 | Permitir o cálculo de prévias de IPTU                                                                                                                                                                                      |  |  |
| 736 | Permitir o cálculo de IPTU com as informações de anos anteriores sem a necessidade de alteração do cadastro imobiliário.                                                                                                   |  |  |
| 737 | Permitir a geração de comparativos de IPTU, possibilitando selecionar uma prévia, imóvel e o exercício a ser comparado.                                                                                                    |  |  |
| 738 | Permitir a exportação do comparativo de IPTU gerado                                                                                                                                                                        |  |  |
| 739 | No cálculo de IPTU deverá guardar fielmente as informações do cadastro do imóvel na data do cálculo permitindo ao usuário a visualização deste de forma acessível sem a necessidade de intervenção por parte da prestadora |  |  |
| 740 | Permitir a edição das versões criadas pelo cálculo do IPTU, sem a necessidade de intervenção da prestadora.                                                                                                                |  |  |
| 741 | Permitir visualizar os valores calculados do IPTU de forma detalhada por imóvel, permitindo a personalização                                                                                                               |  |  |
| 742 | Permitir o registro dos boletos do IPTU em lote com geração de Pix com a possibilidade de personalização das parcelas a serem registradas, sem a necessidade de intervenção da prestadora                                  |  |  |
| 743 | Permitir a exportação do cálculo de IPTU para a gráfica existindo a possibilidade de personalização dos registros exportados                                                                                               |  |  |
|     | <u>Alvará</u>                                                                                                                                                                                                              |  |  |
| 744 | Permitir o cadastro de tipificações de alvará podendo ser personalizado o cadastro das situações do alvará, sem a necessidade de intervenção da prestadora.                                                                |  |  |
| 745 | Permitir a personalização da tipificação de alvará e dos filtros a serem aplicados, com no mínimo por CNAE, Atividade                                                                                                      |  |  |



# PREFEITURA MUNICIPAL DE AGRÔNOMICA

“CENTRO ADMINISTRATIVO PREFEITO JOSÉ ÂNGELO MERINI”

Site: [www.agronomica.sc.gov.br](http://www.agronomica.sc.gov.br) E-mail: [prefeitura@agronomica.sc.gov.br](mailto:prefeitura@agronomica.sc.gov.br)

CNPJ: 83.102.590/0001-90 - Fone/Fax: (47)3542-0166

Rua Sete de Setembro, nº 215 – Centro - 89188-000 – Agronômica/ SC

|                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                 |  |  |
|----------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|
|                            | fiscais, Segmento e uma listagem de cadastros pré-selecionados                                                                                                                                                                                                                  |  |  |
| 746                        | Permitir na tipificação configurar o modelo do documento a ser impresso, permitindo ao usuário alteração do modelo sem a necessidade de interversão da prestadora                                                                                                               |  |  |
| 747                        | Permitir alterar a situação do alvará, individual ou em lote, podendo o usuário selecionar qualquer situação cadastrada na base. Deverá solicitar no mínimo a data da alteração e uma observação. Processo deverá ser executado sem a necessidade de interversão da prestadora  |  |  |
| 748                        | A visualização do documento de alvará deverá exibir os dados da época do cálculo gerado, possibilitando a atualização do registro gerado, sem a necessidade de salvar o PDF                                                                                                     |  |  |
| 749                        | Permitir efetuar a consulta dos alvarás gerados com no mínimo os filtros por número do alvará, tipificação do alvará, contribuintes, econômico municipal, data de lançamento, data de vencimento, competência, situação do alvará e por uma lista de cadastros pré-selecionados |  |  |
| 750                        | Permitir a atualização do campo observação do alvará                                                                                                                                                                                                                            |  |  |
| 751                        | Permitir o cálculo de Alvará manual                                                                                                                                                                                                                                             |  |  |
| 752                        | Permitir o cálculo de Alvará em lote                                                                                                                                                                                                                                            |  |  |
| 753                        | Permitir o cadastro da fórmula de Alvará disponibilizando ao usuário a funcionalidade de alteração quando necessário, sem a necessidade de alteração do sistema por parte da prestadora.                                                                                        |  |  |
| 754                        | Permitir o cálculo de prévias de Alvará                                                                                                                                                                                                                                         |  |  |
| 755                        | Permitir o cálculo de Alvará com as informações de anos anteriores sem a necessidade de alteração do cadastro mobiliário.                                                                                                                                                       |  |  |
| 756                        | No cálculo de Alvará deverá guardar fielmente as informações do cadastro do mobiliário na data do cálculo permitindo ao usuário a visualização deste de forma acessível sem a necessidade de interversão por parte da prestadora                                                |  |  |
| 757                        | Permitir a edição das versões criadas pelo cálculo do Alvará, sem a necessidade de intervenção da prestadora.                                                                                                                                                                   |  |  |
| 758                        | Permitir visualizar os valores calculados do Alvará de forma detalhada por mobiliário, permitindo a personalização                                                                                                                                                              |  |  |
| 759                        | Permitir o registro dos boletos do Alvará em lote com geração de Pix com a possibilidade de personalização das parcelas a serem registradas, sem a necessidade de interversão da prestadora                                                                                     |  |  |
| <u>Lançamento diversos</u> |                                                                                                                                                                                                                                                                                 |  |  |
| 760                        | Permitir o cadastro de tipificações de lançamento diversos podendo ser personalizado os tipos de cadastro a serem utilizados no cálculo, sem a necessidade de interversão da prestadora.                                                                                        |  |  |



# PREFEITURA MUNICIPAL DE AGRÔNOMICA

“CENTRO ADMINISTRATIVO PREFEITO JOSÉ ÂNGELO MERINI”

Site: [www.agronomica.sc.gov.br](http://www.agronomica.sc.gov.br) E-mail: [prefeitura@agronomica.sc.gov.br](mailto:prefeitura@agronomica.sc.gov.br)

CNPJ: 83.102.590/0001-90 - Fone/Fax: (47)3542-0166

Rua Sete de Setembro, nº 215 – Centro - 89188-000 – Agronômica/ SC

|                              |                                                                                                                                                                                                                                           |  |  |
|------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|
| 761                          | Permitir a personalização da tipificação de lançamentos diversos e dos filtros a serem aplicados, com no mínimo uma listagem de cadastros pré-selecionados e a situação dos cadastros econômico municipal ou imóveis                      |  |  |
| 762                          | Permitir o cálculo de lançamentos diversos de forma manual                                                                                                                                                                                |  |  |
| 763                          | Permitir o cálculo de lançamentos diversos em lote                                                                                                                                                                                        |  |  |
| 764                          | Permitir o cadastro da fórmula de lançamentos diversos disponibilizando ao usuário a funcionalidade de alteração quando necessário, sem a necessidade de alteração do sistema por parte da prestadora.                                    |  |  |
| 765                          | Permitir o cálculo de prévias de lançamentos diversos                                                                                                                                                                                     |  |  |
| 766                          | Permitir o cálculo de lançamentos diversos com as informações de anos anteriores sem a necessidade de alteração do cadastro mobiliário.                                                                                                   |  |  |
| 767                          | No cálculo de lançamento diversos deverá guardar fielmente as informações do cadastro calculado na data do cálculo permitindo ao usuário a visualização deste de forma acessível sem a necessidade de interversão por parte da prestadora |  |  |
| 768                          | Permitir a edição das versões criadas pelo cálculo do lançamento diversos, sem a necessidade de intervenção da prestadora.                                                                                                                |  |  |
| 769                          | Permitir visualizar os valores calculados do lançamento diversos de forma detalhada por cadastro calculado, permitindo a personalização                                                                                                   |  |  |
| 770                          | Permitir o registro dos boletos dos lançamentos diversos em lote com geração de Pix com a possibilidade de personalização das parcelas a serem registradas, sem a necessidade de interversão da prestadora                                |  |  |
| 771                          | Permitir a parametrização de taxas possibilitando a configuração da mesma com no mínimo. Valor fixo, valor multiplicado pela quantidade, por intervalo de valor e utilização de fórmula, sem a necessidade de interversão da prestadora   |  |  |
| 772                          | Permitir o lançamento das taxas pré configuradas, conforme regras pré-definidas. Sendo lançamento individual e em lote                                                                                                                    |  |  |
| 773                          | Permitir efetuar o lançamento de taxas onde o valor seja informado de forma manual                                                                                                                                                        |  |  |
| <u>Emissão de documentos</u> |                                                                                                                                                                                                                                           |  |  |
| 774                          | Permitir a criação de tipificação de documentos de forma personalizada, sem a necessidade de interversão da prestadora                                                                                                                    |  |  |
| 775                          | Na tipificação dos documentos deverá permitir configurar se a numeração do documento gerado será de forma continuada ou reinicializada por exercício, sem necessidade de intervenção da prestadora                                        |  |  |



# PREFEITURA MUNICIPAL DE AGRÔNOMICA

“CENTRO ADMINISTRATIVO PREFEITO JOSÉ ÂNGELO MERINI”

Site: [www.agronomica.sc.gov.br](http://www.agronomica.sc.gov.br) E-mail: [prefeitura@agronomica.sc.gov.br](mailto:prefeitura@agronomica.sc.gov.br)

CNPJ: 83.102.590/0001-90 - Fone/Fax: (47)3542-0166

Rua Sete de Setembro, nº 215 – Centro - 89188-000 – Agronômica/ SC

|             |                                                                                                                                                                                                                                                                                        |  |  |
|-------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|
| 776         | Na tipificação dos documentos deverá permitir configurar os modelos a serem utilizados, sem necessidade de intervenção da prestadora                                                                                                                                                   |  |  |
| 777         | Na tipificação dos documentos deverá permitir configurar as variáveis utilizadas, sem necessidade de intervenção da prestadora                                                                                                                                                         |  |  |
| 778         | Permitir o cálculo do débito do documento gerado utilizando fórmula de cálculo com os dados das variáveis preenchidas                                                                                                                                                                  |  |  |
| 779         | Permitir visualizar os valores calculados do documento gerado de forma detalhada por cadastro calculado.                                                                                                                                                                               |  |  |
| 780         | Permitir consultar os documentos gerados possibilidade no mínimo os filtros por número, ano, contribuinte, imóvel, econômico municipal e tipificação                                                                                                                                   |  |  |
| <u>ITBI</u> |                                                                                                                                                                                                                                                                                        |  |  |
| 781         | Permitir a emissão de ITBI Rural e Urbano com geração de relatório                                                                                                                                                                                                                     |  |  |
| 782         | Na configuração do ITBI deverá permitir configurar se a numeração do ITBI gerado será de forma continuada ou reinicializada por exercício, sem necessidade de intervenção da prestadora                                                                                                |  |  |
| 783         | Na configuração do ITBI deverá permitir configurar se o ITBI poderá ser emitido para um ou mais imóveis.                                                                                                                                                                               |  |  |
| 784         | Na configuração do ITBI deverá permitir configurar se na transferência os proprietários do imóvel serão alterados, sem necessidade da intervenção da prestadora.                                                                                                                       |  |  |
| 785         | Na configuração do ITBI deverá permitir configurar em que momento será executada a transferência do proprietário do imóvel, deverá possuir no mínimo as opções, no lançamento do ITBI e no pagamento parcial ou total do débito do ITBI. Sem necessidade da intervenção da prestadora. |  |  |
| 786         | Na configuração do ITBI deverá permitir se os débitos do imóvel serão transferidos, parametrizando o tipo do débito (Exercício, Dívida ativa) dos débitos a serem transferidos, sem necessidade da intervenção da prestadora.                                                          |  |  |
| 787         | Na configuração do ITBI, deverá ser possível definir se os débitos do imóvel serão transferidos, parametrizando a forma de cobrança (Protestado, Ajuizado) dos débitos a serem transferidos, sem necessidade da intervenção da prestadora.                                             |  |  |
| 788         | Na configuração do ITBI deverá permitir se os débitos do imóvel serão transferidos, parametrizando uma receita específica dos débitos a serem transferidos, sem necessidade da intervenção da prestadora.                                                                              |  |  |
| 789         | Na configuração do ITBI deverá permitir se os débitos do imóvel serão transferidos, parametrizando a situação dos débitos a serem transferidos, sem necessidade da intervenção da prestadora.                                                                                          |  |  |



# PREFEITURA MUNICIPAL DE AGRÔNOMICA

“CENTRO ADMINISTRATIVO PREFEITO JOSÉ ÂNGELO MERINI”

Site: [www.agronomica.sc.gov.br](http://www.agronomica.sc.gov.br) E-mail: [prefeitura@agronomica.sc.gov.br](mailto:prefeitura@agronomica.sc.gov.br)

CNPJ: 83.102.590/0001-90 - Fone/Fax: (47)3542-0166

Rua Sete de Setembro, nº 215 – Centro - 89188-000 – Agronômica/ SC

|                                 |                                                                                                                                                                                                                                       |  |  |
|---------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|
| 790                             | Na configuração do ITBI deverá permitir validar se o imóvel possui ou não débitos, e caso possua deverá permitir bloquear a emissão do ITBI                                                                                           |  |  |
| 791                             | Na configuração do ITBI deverá permitir validar se o imóvel possuir parcelamentos ativos, e caso sim, cancelar o mesmo, automaticamente sem a necessidade de intervenção da prestadora                                                |  |  |
| 792                             | Na configuração do ITBI deverá permitir parametrizar transação do tipo cessão de direito                                                                                                                                              |  |  |
| 793                             | Na configuração do ITBI deverá permitir parametrizar transação do tipo arrematação                                                                                                                                                    |  |  |
| 794                             | Na configuração do ITBI deverá permitir personalizar os campos a serem exibidos na geração do ITBI, sem a necessidade de intervenção da prestadora                                                                                    |  |  |
| 795                             | Na configuração do ITBI deverá permitir utilizar os campos personalizados no cálculo do ITBI, sem a necessidade de intervenção da prestadora                                                                                          |  |  |
| 796                             | Na configuração do ITBI deverá permitir personalizar os campos por tipo de transação, sem a necessidade da intervenção da prestadora                                                                                                  |  |  |
| 797                             | Na configuração do ITBI deverá permitir personalizar os modelos de relatório por tipo de transação, sem a necessidade da intervenção da prestadora                                                                                    |  |  |
| 798                             | Na emissão do ITBI Rural deverá permitir informar os dados do imóvel a ser transferido sem a necessidade de cadastrar o imóvel no sistema. Sem a necessidade de intervenção da prestadora                                             |  |  |
| 799                             | Na emissão do ITBI Rural deverá permitir informar os proprietários e os percentuais de titularidade do imóvel a serem transferidos sem a necessidade de cadastrar o imóvel no sistema. Sem a necessidade de intervenção da prestadora |  |  |
| 800                             | Na emissão do ITBI Rural, deverá ser possível alterar o contribuinte responsável pelo débito do imposto.                                                                                                                              |  |  |
| 801                             | Na emissão do ITBI Urbano permitir selecionar um ou mais imóveis para a geração do ITBI, gerando assim uma guia única para todos os imóveis selecionados                                                                              |  |  |
| 802                             | Na emissão do ITBI Urbano, deverá ser possível alterar o contribuinte responsável pelo débito do imposto                                                                                                                              |  |  |
| <u>Contribuição de Melhoria</u> |                                                                                                                                                                                                                                       |  |  |
| 803                             | Permitir efetuar o cadastro de uma contribuição de melhoria                                                                                                                                                                           |  |  |
| 804                             | No cadastro da contribuição de melhoria permitir informar a Obra e o número do edital a qual esta vinculada                                                                                                                           |  |  |
| 805                             | No cadastro da contribuição de melhoria permitir informar no mínimo os dados data da publicação, data da aprovação, valor da obra, percentual investido do município, data limite para recurso e o valor investido do município       |  |  |



# PREFEITURA MUNICIPAL DE AGRÔNOMICA

“CENTRO ADMINISTRATIVO PREFEITO JOSÉ ÂNGELO MERINI”

Site: [www.agronomica.sc.gov.br](http://www.agronomica.sc.gov.br) E-mail: [prefeitura@agronomica.sc.gov.br](mailto:prefeitura@agronomica.sc.gov.br)

CNPJ: 83.102.590/0001-90 - Fone/Fax: (47)3542-0166

Rua Sete de Setembro, nº 215 – Centro - 89188-000 – Agronômica/ SC

|     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |  |  |
|-----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|
| 806 | No cadastro da contribuição de melhoria permitir anexar documentos                                                                                                                                                                                                                                            |  |  |
| 807 | No cadastro da contribuição de melhoria permitir informar o endereço que será realizada a obra                                                                                                                                                                                                                |  |  |
| 808 | Permitir efetuar o lançamento da contribuição de melhoria individual e em lote, sem a necessidade de intervenção da prestadora                                                                                                                                                                                |  |  |
| 809 | Permitir efetuar o lançamento de prévia da contribuição de melhoria, sem a necessidade de intervenção da prestadora                                                                                                                                                                                           |  |  |
| 810 | Permitir o cálculo do débito da contribuição de melhoria utilizando fórmula de cálculo com os dados do cadastro da contribuição                                                                                                                                                                               |  |  |
| 811 | Permitir consultar as contribuições de melhoria lançadas visualizando nestas os imóveis calculados                                                                                                                                                                                                            |  |  |
| 812 | Permitir visualizar os valores calculados da contribuição de melhoria de forma detalhada por imóvel, permitindo a personalização                                                                                                                                                                              |  |  |
|     | <u>Parcelamento</u>                                                                                                                                                                                                                                                                                           |  |  |
| 813 | Permitir configurar tipos de parcelamento                                                                                                                                                                                                                                                                     |  |  |
| 814 | Permitir configurar tipos de parcelamento, informando no mínimo período de utilização, se permite débitos já parcelados, informar as receitas a serem parceladas e período de exercício                                                                                                                       |  |  |
| 815 | Permitir configurar tipos de parcelamento restringindo a utilizando por usuários                                                                                                                                                                                                                              |  |  |
| 816 | Permitir configurar tipos de parcelamento parametrizando o cancelamento automático                                                                                                                                                                                                                            |  |  |
| 817 | No cancelamento automático devesse no mínimo permitir parametrizar o filtro das parcelas consecutivas e ou alternadas devendo informar a quantidade de dias de tolerância                                                                                                                                     |  |  |
| 818 | Permitir configurar tipos de parcelamento parametrizando os lançamentos dos honorários com no mínimo as opções de tipo de rateio dos honorários por valor da parcela ou divisão igual entre as parcelas indicando se será cobrado nas iniciais ou nas finais, devendo também indicar a quantidade de parcelas |  |  |
| 819 | Permitir configurar tipos de parcelamento informando o modelo do termo a ser utilizado                                                                                                                                                                                                                        |  |  |
| 820 | No modelo do termo de parcelamento permitir a personalização do mesmo sem necessidade de intervenção da prestadora                                                                                                                                                                                            |  |  |
| 821 | Permitir configurar tipos de parcelamento a receita a ser gerada pelo parcelamento                                                                                                                                                                                                                            |  |  |
| 822 | Permitir configurar tipos de parcelamento informando se o mesmo poderá ser gerado por tipo de pessoa sendo física e ou jurídica                                                                                                                                                                               |  |  |
| 823 | Permitir configurar tipos de parcelamento informando o percentual de desconto por tipo de pessoa                                                                                                                                                                                                              |  |  |



# PREFEITURA MUNICIPAL DE AGRÔNOMICA

“CENTRO ADMINISTRATIVO PREFEITO JOSÉ ÂNGELO MERINI”

Site: [www.agronomica.sc.gov.br](http://www.agronomica.sc.gov.br) E-mail: [prefeitura@agronomica.sc.gov.br](mailto:prefeitura@agronomica.sc.gov.br)

CNPJ: 83.102.590/0001-90 - Fone/Fax: (47)3542-0166

Rua Sete de Setembro, nº 215 – Centro - 89188-000 – Agronômica/ SC

|                     |                                                                                                                                                                                                                                                      |  |  |
|---------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|
| 824                 | Permitir configurar tipos de parcelamento informando a quantidade de parcelas por tipo de pessoa                                                                                                                                                     |  |  |
| 825                 | Permitir configurar tipos de parcelamento informando o valor mínimo do débito a ser parcelado por tipo de pessoa                                                                                                                                     |  |  |
| 826                 | Permitir configurar tipos de parcelamento informando o valor mínimo da parcela por tipo de pessoa a ser gerada no parcelamento                                                                                                                       |  |  |
| 827                 | Permitir configurar tipos de parcelamento parametrizando a entrada pôr no mínimo percentual fixo, quantidade de vezes em que a origem já foi parcelada e por tipo de pessoa                                                                          |  |  |
| 828                 | Permitir configurar o controle da numeração de parcelamento                                                                                                                                                                                          |  |  |
| 829                 | No controle da numeração do parcelamento devesse possuir no mínimo controle de forma continuada ou reinicializada por exercício, sem necessidade de intervenção da prestadora                                                                        |  |  |
| 830                 | Permitir configurar para parcelamentos de pessoa jurídica seja obrigatório informar um requerente pessoa física                                                                                                                                      |  |  |
| 831                 | Permitir configurar a forma de abatimento das origens                                                                                                                                                                                                |  |  |
| 832                 | Na forma de abatimento das origens devesse possuir no mínimo proporcional ou temporal                                                                                                                                                                |  |  |
| 833                 | Permitir gerar a simulação de parcelamento                                                                                                                                                                                                           |  |  |
| 834                 | Permitir imprimir um documento da simulação de parcelamento                                                                                                                                                                                          |  |  |
| 835                 | Permitir efetivar uma simulação de parcelamento podendo a mesma ser editada sem necessidade de intervenção da prestadora                                                                                                                             |  |  |
| 836                 | Permitir gerar um parcelamento                                                                                                                                                                                                                       |  |  |
| <u>Dívida ativa</u> |                                                                                                                                                                                                                                                      |  |  |
| 837                 | Permitir inscrição em dívida por débito possibilitando gerar uma inscrição com várias parcelas sem necessidade de intervenção da prestadora                                                                                                          |  |  |
| 838                 | Permitir inscrição em dívida com agrupamento por débito podendo ser configurado o vencimento da inscrição gerada. Deverá possuir no mínimo opção de vencimento da primeira parcela ou última parcela, sem a necessidade de intervenção da prestadora |  |  |
| 839                 | Permitir inscrição em dívida ativa por parcela, sem a necessidade de intervenção da prestado                                                                                                                                                         |  |  |
| 840                 | Permitir a consulta das inscrições em dívida ativa, possibilidade no mínimo filtros inscrição, Situação, Data da inscrição, Contribuinte, Imóvel, Mobiliário e Receita                                                                               |  |  |
| 841                 | Na consulta de inscrição em dívida ativa permitir a alteração da observação da dívida ativa                                                                                                                                                          |  |  |
| 842                 | Permitir o cancelamento individual ou em lote da inscrição em dívida ativa                                                                                                                                                                           |  |  |



# PREFEITURA MUNICIPAL DE AGRÔNOMICA

“CENTRO ADMINISTRATIVO PREFEITO JOSÉ ÂNGELO MERINI”

Site: [www.agronomica.sc.gov.br](http://www.agronomica.sc.gov.br) E-mail: [prefeitura@agronomica.sc.gov.br](mailto:prefeitura@agronomica.sc.gov.br)

CNPJ: 83.102.590/0001-90 - Fone/Fax: (47)3542-0166

Rua Sete de Setembro, nº 215 – Centro - 89188-000 – Agronômica/ SC

|     |                                                                                                                                                                                                                                                         |  |  |
|-----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|
| 843 | Permitir a inscrição em dívida ativa individual ou em lote, permitindo a consulta dos filtros realizado. Sem a necessidade de intervenção da prestadora                                                                                                 |  |  |
| 844 | Na parametrização da certidão de dívida ativa deverá permitir configurar se a numeração será gerada de forma continuada ou reinicializada por exercício, sem necessidade de intervenção da prestadora                                                   |  |  |
| 845 | Na parametrização da certidão de dívida ativa, deverá ser possível configurar se a razão social será utilizada de forma fixa                                                                                                                            |  |  |
| 846 | Permitir a emissão de certidão de dívida ativa, individual ou em lote, permitindo a consulta dos filtros realizados. Sem a necessidade de intervenção da prestadora                                                                                     |  |  |
| 847 | Permitir a emissão de certidão de dívida ativa possibilitando a importação de arquivo com as inscrições a serem geradas                                                                                                                                 |  |  |
| 848 | Permitir a emissão de certidão de dívida ativa possibilitando filtrar as empresas não optantes pelo simples nacional                                                                                                                                    |  |  |
| 849 | Permitir a emissão de certidão de dívida ativa possibilitando a pesquisa das inscrições utilizando um exercício como base                                                                                                                               |  |  |
| 850 | Permitir a emissão da certidão de dívida ativa possibilitando informar uma ou mais assinaturas e a posição das mesmas no relatório. Sem a necessidade de intervenção da prestadora ou alteração do layout                                               |  |  |
| 851 | Permitir a consulta das certidões em dívida ativa com no mínimo os filtros inscrição, Situação, Data da emissão, Contribuinte, Imóvel, Mobiliário, Data da atualização, Receita e Competência                                                           |  |  |
| 852 | Permitir o download do PDF da certidão de dívida ativa, gerado no momento da sua última atualização                                                                                                                                                     |  |  |
| 853 | Permitir a Atualização da certidão de dívida ativa possibilitando informar uma data base para atualização dos valores                                                                                                                                   |  |  |
| 854 | Permitir a Atualização da certidão de dívida ativa possibilitando alterar o contribuinte principal, informando um contribuinte que não conste em nenhum dos débitos de origem da certidão de dívida ativa. Sem a necessidade de intervenção da prestado |  |  |
| 855 | Permitir a Atualização da certidão de dívida ativa possibilitando atualizar a razão social fixa                                                                                                                                                         |  |  |
| 856 | Permitir a Atualização da certidão de dívida ativa possibilitando atualizar as fundamentações legais                                                                                                                                                    |  |  |
| 857 | Permitir a Atualização da certidão de dívida ativa possibilitando atualizar a observação da certidão de dívida ativa                                                                                                                                    |  |  |
| 858 | Permitir a Atualização da certidão de dívida ativa possibilitando atualizar a assinatura                                                                                                                                                                |  |  |



# PREFEITURA MUNICIPAL DE AGRÔNOMICA

“CENTRO ADMINISTRATIVO PREFEITO JOSÉ ÂNGELO MERINI”

Site: [www.agronomica.sc.gov.br](http://www.agronomica.sc.gov.br) E-mail: [prefeitura@agronomica.sc.gov.br](mailto:prefeitura@agronomica.sc.gov.br)

CNPJ: 83.102.590/0001-90 - Fone/Fax: (47)3542-0166

Rua Sete de Setembro, nº 215 – Centro - 89188-000 – Agronômica/ SC

|     |                                                                                                                                                                                                                                                          |  |  |
|-----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|
| 859 | Permitir a substituição da certidão de dívida ativa possibilitando a geração de uma nova numeração                                                                                                                                                       |  |  |
| 860 | Permitir a substituição da certidão de dívida ativa possibilitando informar uma data base para atualização dos valores                                                                                                                                   |  |  |
| 861 | Permitir a substituição da certidão de dívida ativa possibilitando alterar o contribuinte principal, informando um contribuinte que não conste em nenhum dos débitos de origem da certidão de dívida ativa. Sem a necessidade de intervenção da prestado |  |  |
| 862 | Permitir a substituição da certidão de dívida ativa possibilitando atualizar a razão social fixa                                                                                                                                                         |  |  |
| 863 | Permitir a substituição da certidão de dívida ativa possibilitando atualizar as fundamentações legais                                                                                                                                                    |  |  |
| 864 | Permitir a substituição da certidão de dívida ativa possibilitando atualizar a observação da certidão de dívida ativa                                                                                                                                    |  |  |
| 865 | Permitir a substituição da certidão de dívida ativa possibilitando atualizar a assinatura                                                                                                                                                                |  |  |
| 866 | Permitir efetuar o bloqueio da certidão de dívida ativa, impedindo a vinculação desta aos processos judiciais e protestos                                                                                                                                |  |  |
| 867 | Permitir efetuar o desbloqueio da certidão de dívida ativa, liberando a vinculação desta aos processos judiciais e protestos                                                                                                                             |  |  |
| 868 | Permitir efetuar o cancelamento da certidão de dívida ativa individual ou em lote                                                                                                                                                                        |  |  |
|     | <u>Procuradoria</u>                                                                                                                                                                                                                                      |  |  |
| 869 | Permitir efetuar a inclusão de uma execução fiscal de forma manual, sem a necessidade de intervenção da prestadora                                                                                                                                       |  |  |
| 870 | Permitir efetuar a anulação de uma execução fiscal, individual ou em lote, de forma manual, sem a necessidade de intervenção da prestadora                                                                                                               |  |  |
| 871 | Permitir efetuar a suspensão de uma execução fiscal, individual ou em lote, de forma manual, sem a necessidade de intervenção da prestadora                                                                                                              |  |  |
| 872 | Permitir efetuar a extinção de uma execução fiscal, individual ou em lote, de forma manual, sem a necessidade de intervenção da prestadora                                                                                                               |  |  |
| 873 | Permitir efetuar a reabertura de uma execução fiscal, individual ou em lote, de forma manual, sem a necessidade de intervenção da prestadora                                                                                                             |  |  |
| 874 | Permitir o peticionamento eletrônico das execuções fiscais e geração da petição inicial através do Webservice do Tribunal de Justiça                                                                                                                     |  |  |
| 875 | Permitir que as CDA's sejam assinadas utilizando certificado digital para garantir a autenticidade do documento                                                                                                                                          |  |  |



# PREFEITURA MUNICIPAL DE AGRÔNOMICA

“CENTRO ADMINISTRATIVO PREFEITO JOSÉ ÂNGELO MERINI”

Site: [www.agronomica.sc.gov.br](http://www.agronomica.sc.gov.br) E-mail: [prefeitura@agronomica.sc.gov.br](mailto:prefeitura@agronomica.sc.gov.br)

CNPJ: 83.102.590/0001-90 - Fone/Fax: (47)3542-0166

Rua Sete de Setembro, nº 215 – Centro - 89188-000 – Agronômica/ SC

|     |                                                                                                                                                                                                   |  |  |
|-----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|
| 876 | Permitir a geração e envio da petição intermediária através do WebService do Tribunal de Justiça                                                                                                  |  |  |
| 877 | Na petição inicial permitir o anexo de documentos                                                                                                                                                 |  |  |
| 878 | Na petição intermediária permitir o anexo de documentos                                                                                                                                           |  |  |
| 879 | Permitir efetuar a emissão da petição inicial de forma manual, sem a necessidade de intervenção da prestadora                                                                                     |  |  |
| 880 | Permitir o peticionamento eletrônico de petições pré-configuradas, com possibilidade de anexar modelo externo em PDF e envio em lote                                                              |  |  |
| 881 | Permitir controle de CDAs para ajuizamento com liberação do usuário                                                                                                                               |  |  |
| 882 | Permitir o envio de peticionamento eletrônico de petição intermediária de forma manual                                                                                                            |  |  |
| 883 | Permitir a consulta de petições enviadas via peticionamento eletrônico                                                                                                                            |  |  |
| 884 | Permitir efetuar o protesto de forma manual, sem a necessidade de intervenção da prestadora                                                                                                       |  |  |
| 885 | Permitir efetuar o protesto de forma integrada, individual ou em lote, via API, sem a necessidade de intervenção da prestadora                                                                    |  |  |
| 886 | Permitir efetuar a manutenção das praças de protesto, sem a necessidade de intervenção da prestadora                                                                                              |  |  |
| 887 | No envio do protesto possuir no mínimo os filtros por contribuinte, imóvel, mobiliário, data de geração da CDA, número e ano da CDA e por praça de protesto                                       |  |  |
| 888 | Na parametrização do protesto deverá permitir configurar se a numeração do protesto gerado será de forma continuada ou reinicializada por exercício, sem necessidade de intervenção da prestadora |  |  |
| 889 | Na parametrização do protesto deverá permitir configurar o endereço utilizado para envio ao protesto                                                                                              |  |  |
| 890 | Na parametrização do protesto deverá permitir configurar se irá permitir o envio de protesto para fora do estado                                                                                  |  |  |
| 891 | Permitir a consulta dos protestos gerados com no mínimo os filtros por nosso número do protesto, Número e Exercício, Protocolo, Contribuinte, Situação e Certidão de dívida ativa                 |  |  |
| 892 | Quando protesto de forma integrada, permitir a atualização da movimentação filtrando por período de forma manual                                                                                  |  |  |
| 893 | Quando protesto de forma integrada, efetuar a atualização da movimentação de forma automática                                                                                                     |  |  |
| 894 | Quando protesto de forma integrada, permitir a visualização da movimentação                                                                                                                       |  |  |
|     | <u>Financeiro</u>                                                                                                                                                                                 |  |  |
| 895 | Permitir a baixa de arquivo de retorno de convênios dos bancos de forma automática e manual                                                                                                       |  |  |



# PREFEITURA MUNICIPAL DE AGRÔNOMICA

“CENTRO ADMINISTRATIVO PREFEITO JOSÉ ÂNGELO MERINI”

Site: [www.agronomica.sc.gov.br](http://www.agronomica.sc.gov.br) E-mail: [prefeitura@agronomica.sc.gov.br](mailto:prefeitura@agronomica.sc.gov.br)

CNPJ: 83.102.590/0001-90 - Fone/Fax: (47)3542-0166

Rua Sete de Setembro, nº 215 – Centro - 89188-000 – Agronômica/ SC

|     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |  |  |
|-----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|
| 896 | Permitir a consulta da baixa de arquivo de retorno permitindo a visualização da quantidade de linha, dos valores processados no arquivo e o valor do arquivo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |  |  |
| 897 | Permitir a consulta da baixa de arquivo de retorno permitindo a visualização das linhas processadas, apresentando a situação da baixa                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |  |  |
| 898 | Permitir a baixa de arquivo de retorno do simples nacional DAF607, enviado pela receita federal, efetuando o cadastro automático dos CNPJs não cadastrados na base de dados                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |  |  |
| 899 | Permitir a consulta da baixa de arquivo de retorno do Simples nacional DAF607 permitindo a visualização da quantidade de linha, dos valores processados no arquivo e o valor do arquivo                                                                                                                                                                                                                                                                                       |  |  |
| 900 | Permitir a consulta da baixa de arquivo de retorno do Simples nacional DAF607 permitindo a visualização das linhas processadas, apresentando a situação da baixa                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |  |  |
| 901 | Permitir a baixa de arquivo de retorno do simples nacional DAF607-Tesouro Nacional, enviado pela receita federal, efetuando o cadastro automático dos CNPJs não cadastrados na base de dados                                                                                                                                                                                                                                                                                  |  |  |
| 902 | Permitir a consulta da baixa de arquivo de retorno do Simples nacional DAF607-Tesouro Nacional permitindo a visualização da quantidade de linha, dos valores processados no arquivo e o valor do arquivo                                                                                                                                                                                                                                                                      |  |  |
| 903 | Permitir a consulta da baixa de arquivo de retorno do Simples nacional DAF607-Tesouro Nacional permitindo a visualização das linhas processadas, apresentando a situação da baixa                                                                                                                                                                                                                                                                                             |  |  |
| 904 | Permitir a importação do arquivo de períodos do simples nacional e MEI atualizando os cadastros e os períodos de enquadramento e desenquadramento                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |  |  |
| 905 | Permitir a importação do arquivo de regularidade cadastral do simples nacional, onde a mesma deverá após processar o arquivo recebido retornar um arquivo com os CNPJs pendentes conforme layout da receita federal, essa ferramenta deverá permitir parametrização de períodos de vencimento e exceções de receitas a serem pesquisadas (TOPAR)                                                                                                                              |  |  |
| 906 | Permitir a integração do arquivo de simples nacional - convênio dívida ativa, enviado pela receita federal.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |  |  |
| 907 | Permitir efetuar a consulta das receitas lançadas com no mínimo os filtros por CPF/CNPJ, Razão social, Receita, Imobiliário, Mobiliário, Contribuinte, Código da receita, Período de lançamento, Nosso número, Número da execução fiscal, Lista de cadastros pré-filtrados, Período de competência, Período por data de pagamento, Valor da receita, Situação da parcela, Período de vencimento da parcela, Valor da parcela, Tipificação do contribuinte, Certidão de dívida |  |  |



# PREFEITURA MUNICIPAL DE AGRÔNOMICA

“CENTRO ADMINISTRATIVO PREFEITO JOSÉ ÂNGELO MERINI”

Site: [www.agronomica.sc.gov.br](http://www.agronomica.sc.gov.br) E-mail: [prefeitura@agronomica.sc.gov.br](mailto:prefeitura@agronomica.sc.gov.br)

CNPJ: 83.102.590/0001-90 - Fone/Fax: (47)3542-0166

Rua Sete de Setembro, nº 215 – Centro - 89188-000 – Agronômica/ SC

|     |                                                                                                                                                                                                       |  |  |
|-----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|
|     | ativa, Tipo do débito (Exercício, Dívida ativa) e Forma de cobrança (Protestado, Ajuizado)                                                                                                            |  |  |
| 908 | Permitir a consulta da movimentação de uma receita específica, sem a necessidade de intervenção da prestadora                                                                                         |  |  |
| 909 | Permitir a consulta das guias de pagamento de uma receita específica, sem a necessidade de intervenção da prestadora                                                                                  |  |  |
| 910 | Permitir a consulta das informações da receita apresentando no mínimo as informações de Responsáveis, Tributos, Movimentações e as origens da receita, sem a necessidade da intervenção da prestadora |  |  |
| 911 | Permitir na consulta a visualização das movimentações da parcela em forma de linha do tempo                                                                                                           |  |  |
| 912 | Na visualização das movimentações da parcela permitir o acesso rápido as movimentações                                                                                                                |  |  |
| 913 | Na consulta das receitas permitir emissão de guia de pagamento das receitas selecionadas                                                                                                              |  |  |
| 914 | Na consulta das receitas permitir emissão de guia de pagamento unificada das receitas selecionadas                                                                                                    |  |  |
| 915 | Na consulta das receitas permitir a geração de parcelamento da receita selecionada                                                                                                                    |  |  |
| 916 | Na consulta das receitas permitir o cancelamento da receita selecionada, de forma individual ou em lote                                                                                               |  |  |
| 917 | Na consulta das receitas permitir o pagamento da receita selecionada                                                                                                                                  |  |  |
| 918 | Na consulta das receitas permitir a suspensão da receita selecionada, de forma individual ou em lote                                                                                                  |  |  |
| 919 | Na consulta das receitas permitir a alteração da data de vencimento da receita selecionada, de forma individual ou em lote                                                                            |  |  |
| 920 | Permitir a consulta das receitas de um contribuinte específico de forma facilitada                                                                                                                    |  |  |
| 921 | Na consulta deverá permitir a visualização / atualização dos dados do contribuinte pesquisado                                                                                                         |  |  |
| 922 | Na consulta permitir de forma facilitada a visualização dos valores em Aberto, Pago e Suspenso                                                                                                        |  |  |
| 923 | Na consulta permitir de forma facilitada a visualização da quantidade de parcelas em Aberto, Pago e Suspenso                                                                                          |  |  |
| 924 | Na consulta permitir o cadastro de filtros personalizados por usuários                                                                                                                                |  |  |
| 925 | Na consulta permitir atualizar as receitas até uma data específica, sem a necessidade de intervenção da prestadora                                                                                    |  |  |
| 926 | Na consulta permitir selecionar as parcelas, apresentando um totalizador das mesmas, sem a necessidade de intervenção da prestadora                                                                   |  |  |
| 927 | Na consulta permitir selecionar as parcelas, apresentando um totalizador por Tipo do débito (Exercício, Dívida ativa) e                                                                               |  |  |



# PREFEITURA MUNICIPAL DE AGRÔNOMICA

“CENTRO ADMINISTRATIVO PREFEITO JOSÉ ÂNGELO MERINI”

Site: [www.agronomica.sc.gov.br](http://www.agronomica.sc.gov.br) E-mail: [prefeitura@agronomica.sc.gov.br](mailto:prefeitura@agronomica.sc.gov.br)

CNPJ: 83.102.590/0001-90 - Fone/Fax: (47)3542-0166

Rua Sete de Setembro, nº 215 – Centro - 89188-000 – Agronômica/ SC

|     |                                                                                                                                                                                                                                                       |  |  |
|-----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|
|     | Forma de cobrança (Protestado, Ajuizado), sem a necessidade de intervenção da prestadora                                                                                                                                                              |  |  |
| 928 | Permitir efetuar a consulta das guias emitidas com no mínimo os filtros por nosso número, Receita, Contribuinte, Débito, Conta, Situação, Valor, Imobiliário, Mobiliário, Número da parcela, Situação do registro bancário, Parcelamento e Vencimento |  |  |
| 929 | Na consulta de guia permitir reenviar a guia para registro bancário                                                                                                                                                                                   |  |  |
| 930 | Na consulta de guia permitir efetuar o cancelamento das guias selecionadas                                                                                                                                                                            |  |  |
| 931 | Permitir a geração de guia em lote com no mínimo os filtros Receita, Competência, Vencimento e Tipificação da parcela                                                                                                                                 |  |  |
| 932 | Na geração de guia em lote permitir informar se as guias serão enviadas para o registro bancário de forma automática ou manual                                                                                                                        |  |  |
| 933 | Permitir efetuar a baixa manual de parcelas e guias informando motivo, data de pagamento, data de crédito e conta bancária                                                                                                                            |  |  |
| 934 | Permitir efetuar o cancelamento de débito de forma individual ou em lote                                                                                                                                                                              |  |  |
| 935 | Permitir efetuar a suspensão de débito de forma individual ou em lote                                                                                                                                                                                 |  |  |
| 936 | Permitir efetuar o cadastro de saldo de compensação                                                                                                                                                                                                   |  |  |
| 937 | Permitir utilizar o saldo da compensação nas rotinas de lançamento do débito                                                                                                                                                                          |  |  |
| 938 | Permitir a utilização do saldo de compensação para Mobiliário, Imobiliário e Contribuinte                                                                                                                                                             |  |  |
| 939 | Permitir a consulta das movimentações das compensações realizadas com no mínimo filtros por Mobiliário, Imobiliário, Contribuinte e Data da movimentação                                                                                              |  |  |
| 940 | Permitir a alteração de vencimento das parcelas possibilitando o ajuste por data fixa, quantidade de dias corridos, quantidade de dias úteis e quantidade de meses                                                                                    |  |  |
| 941 | Permitir a consulta das parcelas que tiveram a data de vencimento alterada                                                                                                                                                                            |  |  |
| 942 | Permitir gerar notificação de débito de forma individual ou em lote                                                                                                                                                                                   |  |  |
| 943 | Permitir a consulta das notificações geradas com no mínimo filtros por Número da notificação, Imobiliário, Mobiliário, Contribuinte, Data de emissão e Receita                                                                                        |  |  |
| 944 | Na consulta de notificação de débito permitir a emissão do documento                                                                                                                                                                                  |  |  |
| 945 | Permitir efetuar o cancelamento das notificações de débitos de forma individual ou em lote                                                                                                                                                            |  |  |
| 946 | Na emissão da notificação permitir ignorar as parcelas que possuam alguma notificação                                                                                                                                                                 |  |  |



# PREFEITURA MUNICIPAL DE AGRÔNOMICA

“CENTRO ADMINISTRATIVO PREFEITO JOSÉ ÂNGELO MERINI”

Site: [www.agronomica.sc.gov.br](http://www.agronomica.sc.gov.br) E-mail: [prefeitura@agronomica.sc.gov.br](mailto:prefeitura@agronomica.sc.gov.br)

CNPJ: 83.102.590/0001-90 - Fone/Fax: (47)3542-0166

Rua Sete de Setembro, nº 215 – Centro - 89188-000 – Agronômica/ SC

|     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |  |  |
|-----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|
| 947 | Na emissão da notificação permitir vincular a notificação a certidão de dívida ativa                                                                                                                                                                                                                                                                    |  |  |
| 948 | Na emissão da notificação permitir a visualização prévia das mesmas                                                                                                                                                                                                                                                                                     |  |  |
| 949 | Permitir alterar o contribuinte de um débito, sendo ele principal ou não. Sem a necessidade de intervenção da prestadora                                                                                                                                                                                                                                |  |  |
| 950 | Na alteração do contribuinte permitir no mínimo os filtros por Situação, Exercício, Tipo do débito (Exercício, Dívida ativa) e Forma de cobrança (Protestado, Ajuizado)                                                                                                                                                                                 |  |  |
| 951 | Permitir efetuar a inclusão de restituição de pagamento possibilitando informar o Número / Ano do processo, contribuinte e o pagamento a ser restituído                                                                                                                                                                                                 |  |  |
| 952 | Permitir efetuar a consulta das restituições realizadas possibilitando a visualização dos pagamentos restituídos                                                                                                                                                                                                                                        |  |  |
| 953 | Permitir a emissão de documento da restituição                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |  |  |
|     | <u>Relatórios gerenciais</u>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |  |  |
| 954 | Permitir a emissão de relatório que demonstre todas as movimentações do débito (lançamento, pagamento, cancelamento, descarte de parcela, alteração de vencimento, parcelamento, geração de certidão de dívida ativa, Inscrição em dívida ativa, execução fiscal e protesto) com no mínimo os filtros por Débito, Data de movimento e número da parcela |  |  |
| 955 | Permitir a emissão de relatório que demonstre todas as movimentações do parcelamento (lançamento, pagamento e cancelamento)                                                                                                                                                                                                                             |  |  |
| 956 | Permitir a emissão de relatório que demonstre todas as movimentações das guias (lançamento, pagamento e cancelamento)                                                                                                                                                                                                                                   |  |  |
| 957 | Permitir a emissão de relatório que demonstre todas as movimentações do Imobiliário                                                                                                                                                                                                                                                                     |  |  |
| 958 | Permitir a emissão de relatório que demonstre todas as movimentações do Mobiliário                                                                                                                                                                                                                                                                      |  |  |
| 959 | Permitir a emissão de relatório que demonstre todas as movimentações da Certidão de dívida ativa                                                                                                                                                                                                                                                        |  |  |
| 960 | Permitir a emissão de relatório que demonstre todas as movimentações da Execução fiscal                                                                                                                                                                                                                                                                 |  |  |
| 961 | Permitir a emissão de relatório que demonstre todas as movimentações da Protesto                                                                                                                                                                                                                                                                        |  |  |
| 962 | Permitir a emissão de relatório que demonstre todas as movimentações das compensações com no mínimo os Filtros por Mobiliário, Imobiliário e Contribuinte                                                                                                                                                                                               |  |  |
| 963 | Permitir a emissão de relatório dos débitos, possibilitando selecionar vários modelos de visualização com no mínimo os filtros por Mobiliário, Imobiliário, Contribuinte, Receita, Débito, Tipo do débito (Exercício, Dívida ativa), Forma de cobrança (Protestado, Ajuizado), Data de pagamento, Data de                                               |  |  |



# PREFEITURA MUNICIPAL DE AGRÔNOMICA

“CENTRO ADMINISTRATIVO PREFEITO JOSÉ ÂNGELO MERINI”

Site: [www.agronomica.sc.gov.br](http://www.agronomica.sc.gov.br) E-mail: [prefeitura@agronomica.sc.gov.br](mailto:prefeitura@agronomica.sc.gov.br)

CNPJ: 83.102.590/0001-90 - Fone/Fax: (47)3542-0166

Rua Sete de Setembro, nº 215 – Centro - 89188-000 – Agronômica/ SC

|     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |  |  |
|-----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|
|     | vencimento, Situação, Valor, Data de lançamento, Competência, Data de referência, Tributo, Certidão de dívida ativa e Execução fiscal                                                                                                                                                                                                                                     |  |  |
| 964 | Permitir a emissão de relatório que apresente a relação de devedores com no mínimo os filtros por Receita, Competência, Tipo do débito (Exercício, Dívida ativa), Forma de cobrança (Protestado, Ajuizado), Data de vencimento e Data de lançamento                                                                                                                       |  |  |
| 965 | Permitir a emissão de relatório que apresente as certidões emitidas com no mínimo os filtros por Mobiliário, Imobiliário, Contribuinte, Tipificação da certidão, Data de emissão e Data de validade                                                                                                                                                                       |  |  |
| 966 | Permitir a emissão de relatório de pagamento com no mínimo os filtros por Débito, Mobiliário, Imobiliário, Contribuinte, Parcelamento, Data de lançamento, Data de pagamento, Competência, Data de crédito, Tipo do débito (Exercício, Dívida ativa), Forma de cobrança (Protestado, Ajuizado), Tipificação da parcela, Nosso número, Conta bancária e Arquivo de retorno |  |  |
| 967 | Permitir a emissão de relatório das divergências dos pagamentos com no mínimo os filtros por Mobiliário, Imobiliário, Contribuinte, Débito, Data de lançamento, Competência, Data de crédito, Data de pagamento, Parcelamento, Data de vencimento, Tipo do débito (Exercício, Dívida ativa), Forma de cobrança (Protestado, Ajuizado) e Situação                          |  |  |
| 968 | Permitir a emissão de relatório de valores inscritos em dívida ativa com no mínimo os filtros por Exercício, Data de inscrição e Receita                                                                                                                                                                                                                                  |  |  |
| 969 | Permitir a emissão de relatório que apresente as transferências de propriedade imobiliário realizadas com no mínimo os filtros por Número do processo, Imobiliário, Tipificação da transferência e Situação                                                                                                                                                               |  |  |
| 970 | Permitir a emissão de relatório que apresente os parcelamentos emitidos com no mínimo os filtros por Data de emissão, Contribuinte, Situação e Tipo de parcelamento                                                                                                                                                                                                       |  |  |
| 971 | Permitir a emissão de relação do imobiliário                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |  |  |
| 972 | Permitir a emissão de relação do mobiliário                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |  |  |
| 973 | Permitir a emissão da relação da certidão de dívida ativa                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |  |  |
| 974 | Permitir a emissão da relação da execução fiscal                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |  |  |
| 975 | Permitir a emissão de relatório que apresente a natureza da receita a ser contabilizada com no mínimo os filtros por Mobiliário, Imobiliário, Contribuinte, Débito, Receita, Tributo, Natureza da receita, Parcelamento, Conta bancária, Arquivo de retorno, Data de crédito, Data de lançamento, Competência e Data de pagamento                                         |  |  |



# PREFEITURA MUNICIPAL DE AGRÔNOMICA

“CENTRO ADMINISTRATIVO PREFEITO JOSÉ ÂNGELO MERINI”

Site: [www.agronomica.sc.gov.br](http://www.agronomica.sc.gov.br) E-mail: [prefeitura@agronomica.sc.gov.br](mailto:prefeitura@agronomica.sc.gov.br)

CNPJ: 83.102.590/0001-90 - Fone/Fax: (47)3542-0166

Rua Sete de Setembro, nº 215 – Centro - 89188-000 – Agronômica/ SC

|              |                                                                                                                                                                 |  |  |
|--------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|
| 976          | Todos os relatórios devem permitir a personalização do cabeçalho, rodapé e assinaturas. Sem a intervenção da prestadora                                         |  |  |
| 977          | Todos os relatórios devem permitir a inclusão de um QRCode para verificação de autenticidade. Sem a intervenção da prestadora                                   |  |  |
| 978          | Todos os relatórios devem permitir a exportação para no mínimo PDF, XLSX, ODT, DOCX, RTF e HTML, sem a intervenção da prestadora                                |  |  |
| 979          | Permitir a personalização de relatório, sem a necessidade de intervenção da prestadora                                                                          |  |  |
| 980          | Permitir a emissão de relação de contribuintes                                                                                                                  |  |  |
| 981          | Permitir a emissão de relação de legislações                                                                                                                    |  |  |
| 982          | Permitir a emissão de relação de contas                                                                                                                         |  |  |
| 983          | Permitir a emissão de relação de procuradores                                                                                                                   |  |  |
| 984          | Permitir a emissão de relação de CNAE                                                                                                                           |  |  |
| 985          | Permitir a emissão de relatório que apresente os contribuintes e seus CNAE, permitindo filtrar um ou mais CNAE                                                  |  |  |
| 986          | Permitir a emissão de relatório que apresente os contribuintes e seu porte, permitindo filtrar por um porte                                                     |  |  |
| <u>Obras</u> |                                                                                                                                                                 |  |  |
| 987          | Permitir parametrizar se a numeração do alvará de obra será de forma continuada ou reinicializada por exercício, sem necessidade de intervenção da prestadora   |  |  |
| 988          | Permitir parametrizar se permitir emitir mais de um alvará por obra ou não, sem necessidade de intervenção da prestadora                                        |  |  |
| 989          | Permitir parametrizar se a numeração do habite-se será de forma continuada ou reinicializada por exercício, sem necessidade de intervenção da prestadora        |  |  |
| 990          | Permitir exportar para o Sisobras                                                                                                                               |  |  |
| 991          | Permitir efetuar o cadastro da obra                                                                                                                             |  |  |
| 992          | Permitir efetuar a consulta da obra com no mínimo os filtros por Número, Data de início da obra, Situação, Responsável Legal, Responsável técnico, Ano e imóvel |  |  |
| 993          | Permitir incluir anexos nas obras, sem necessidade de intervenção da prestadora                                                                                 |  |  |
| 994          | Permitir vincular os documentos dos responsáveis técnicos vinculados a obra, sem necessidade de intervenção da prestadora                                       |  |  |
| 995          | Permitir efetuar a emissão de um alvará da obra cadastrada                                                                                                      |  |  |
| 996          | Permitir efetuar a retificação de um alvará de obra emitido                                                                                                     |  |  |
| 997          | Permitir efetuar o cancelamento ou reativação de um alvará de obra                                                                                              |  |  |
| 998          | Permitir incluir anexos ao alvará de obra emitida                                                                                                               |  |  |



# PREFEITURA MUNICIPAL DE AGRÔNOMICA

“CENTRO ADMINISTRATIVO PREFEITO JOSÉ ÂNGELO MERINI”

Site: [www.agronomica.sc.gov.br](http://www.agronomica.sc.gov.br) E-mail: [prefeitura@agronomica.sc.gov.br](mailto:prefeitura@agronomica.sc.gov.br)

CNPJ: 83.102.590/0001-90 - Fone/Fax: (47)3542-0166

Rua Sete de Setembro, nº 215 – Centro - 89188-000 – Agronômica/ SC

|                             |                                                                                                                                                                                     |  |  |
|-----------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|
| 999                         | Permitir efetuar a emissão de taxas vinculadas ao alvará de obras                                                                                                                   |  |  |
| 1000                        | Permitir incluir uma vistoria para uma obra específica                                                                                                                              |  |  |
| 1001                        | Permitir incluir o embargo de uma obra                                                                                                                                              |  |  |
| 1002                        | Permitir incluir a informação da paralização de uma obra                                                                                                                            |  |  |
| 1003                        | Permitir efetuar a emissão de um relatório que traga as informações das obras emitidas                                                                                              |  |  |
| 1004                        | Permitir efetuar a emissão de um relatório que traga a movimentação de uma obra                                                                                                     |  |  |
| <u>Fiscalização</u>         |                                                                                                                                                                                     |  |  |
| 1005                        | Permitir efetuar o cadastro de modelos de fiscalização                                                                                                                              |  |  |
| 1006                        | Nos modelos de fiscalização permitir configurar se irá ou não gerar Débito                                                                                                          |  |  |
| 1007                        | Permitir emitir relatório da fiscalização executada                                                                                                                                 |  |  |
| 1008                        | Permitir emitir relatório com o dossiê da fiscalização executada                                                                                                                    |  |  |
| 1009                        | Permitir efetuar o cadastro da fiscalização com controle de situação                                                                                                                |  |  |
| 1010                        | Na fiscalização deverá permitir a inclusão de observações com suas devidas tipificações                                                                                             |  |  |
| 1011                        | Permitir efetuar a emissão de documentos a partir de uma fiscalização                                                                                                               |  |  |
| 1012                        | No documento emitido deverá permitir selecionar modelos que poderão ser alterados pelo usuário, sem a necessidade de intervenção técnica                                            |  |  |
| 1013                        | No documento emitido deverá permitir anexar arquivos                                                                                                                                |  |  |
| 1014                        | No documento emitido deverá permitir a inclusão de observações com suas devidas tipificações                                                                                        |  |  |
| 1015                        | No documento emitido deverá permitir efetuar a emissão de débitos                                                                                                                   |  |  |
| <u>Domicílio Eletrônico</u> |                                                                                                                                                                                     |  |  |
| 1016                        | Permitir parametrizar o prazo para que a leitura tácita o correta, deverá permitir no mínimo configurar a quantidade de dias e se a contagem de dias será em dias corridos ou úteis |  |  |
| 1017                        | Permitir configurar a tipificação da notificação que será repassado ao cliente                                                                                                      |  |  |
| 1018                        | Na tipificação da notificação deverá permitir se esta permite ou não a resposta do cliente                                                                                          |  |  |
| 1019                        | Permitir efetuar o credenciamento de um novo contribuinte                                                                                                                           |  |  |
| <u>Protocolo</u>            |                                                                                                                                                                                     |  |  |
| 1020                        | Permitir parametrizar se a numeração dos protocolos será de forma continuada ou reinicializada por exercício, sem necessidade de intervenção da prestadora                          |  |  |
| 1021                        | Permitir efetuar o cadastro de grupo de assuntos                                                                                                                                    |  |  |
| 1022                        | No cadastro de grupo de assunto permitir parametrizar para o grupo seguir uma numeração única, ou seja, separada do                                                                 |  |  |



# PREFEITURA MUNICIPAL DE AGRÔNOMICA

“CENTRO ADMINISTRATIVO PREFEITO JOSÉ ÂNGELO MERINI”

Site: [www.agronomica.sc.gov.br](http://www.agronomica.sc.gov.br) E-mail: [prefeitura@agronomica.sc.gov.br](mailto:prefeitura@agronomica.sc.gov.br)

CNPJ: 83.102.590/0001-90 - Fone/Fax: (47)3542-0166

Rua Sete de Setembro, nº 215 – Centro - 89188-000 – Agronômica/ SC

|      |                                                                                                                                                                                                                      |  |  |
|------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|
|      | protocolo gerado. Sem a necessidade de intervenção da prestadora                                                                                                                                                     |  |  |
| 1023 | No cadastro de grupo permitir efetuar o cadastro de um prefixo que deverá ser apresentado em todos os protocolos gerados do grupo                                                                                    |  |  |
| 1024 | No cadastro de grupo permitir efetuar o cadastro de um sufixo que deverá ser apresentado em todos os protocolos gerados do grupo                                                                                     |  |  |
| 1025 | Permitir efetuar o cadastro de assuntos                                                                                                                                                                              |  |  |
| 1026 | No cadastro de assunto permitir informar se o assunto já está liberado para ser utilizado ou não, sem a necessidade de intervenção da prestadora                                                                     |  |  |
| 1027 | No cadastro de assunto permitir informar um período que o assunto ficará disponível para utilização                                                                                                                  |  |  |
| 1028 | No cadastro de assunto permitir informar se o assunto poderá ser visualizado somente por usuário interno ou também externo                                                                                           |  |  |
| 1029 | No cadastro de assunto permitir efetuar o cadastro de fases que o protocolo deverá seguir, deverá possuir no mínimo as fases de Início, Decisão, Tarefa e Fim.                                                       |  |  |
| 1030 | No cadastro de assunto, nas fases, deverá permitir configurar qual é o centro de custo e o usuário que o protocolo em questão irá ser direcionado. Sem a necessidade de intervenção da prestadora                    |  |  |
| 1031 | No cadastro de assunto, nas fases, deverá permitir configurar ações a serem executadas pelo protocolo quando o mesmo passar pela fase em questão. Sem a necessidade de intervenção da prestadora                     |  |  |
| 1032 | No cadastro de assunto, nas fases do tipo decisão, deverá permitir configurar ações a serem realizadas pelo próprio protocolo sem a necessidade de integração humana. Sem a necessidade de intervenção da prestadora |  |  |
| 1033 | Permitir efetuar o cadastro de taxa, deverá possuir no mínimo as regras de cálculo de Valor fixo, Quantidade x Unidade e Intervalo de valores. Sem a necessidade de intervenção da prestadora                        |  |  |
| 1034 | Permitir efetuar o cadastro de campos de entrada que serão utilizados pelo protocolo. Sem a necessidade de intervenção da prestadora                                                                                 |  |  |
| 1035 | Permitir efetuar o cadastro de Endpoint que serão utilizadas para integrar o sistema de protocolo a outros sistemas                                                                                                  |  |  |
| 1036 | No cadastro de endpoint deverá permitir configurar link utilizado para integração, usuário e senha e demais parâmetros utilizados na integração                                                                      |  |  |
| 1037 | Permitir usuários interno efetuarem a inclusão de novo protocolos em nome de contribuintes                                                                                                                           |  |  |



# PREFEITURA MUNICIPAL DE AGRÔNOMICA

“CENTRO ADMINISTRATIVO PREFEITO JOSÉ ÂNGELO MERINI”

Site: [www.agronomica.sc.gov.br](http://www.agronomica.sc.gov.br) E-mail: [prefeitura@agronomica.sc.gov.br](mailto:prefeitura@agronomica.sc.gov.br)

CNPJ: 83.102.590/0001-90 - Fone/Fax: (47)3542-0166

Rua Sete de Setembro, nº 215 – Centro - 89188-000 – Agronômica/ SC

|      |                                                                                                                                                                                                |  |  |
|------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|
| 1038 | Permitir ao usuário interno consultar os protocolos que estão disponíveis no seu nome                                                                                                          |  |  |
| 1039 | Permitir ao usuário interno consultar os protocolos que estão disponíveis para o seu centro de custo                                                                                           |  |  |
| 1040 | Permitir ao usuário interno puxar um protocolo para o seu nome, sem a inicialização do mesmo                                                                                                   |  |  |
| 1041 | Permitir ao usuário interno efetuar o envio do protocolo informando outro centro de custo sem a necessidade de informar um usuário destino                                                     |  |  |
| 1042 | Permitir ao usuário interno efetuar o envio do protocolo informando outro centro de custo e usuário                                                                                            |  |  |
| 1043 | Permitir ao usuário interno visualizar os protocolos que ele mesmo fez a abertura                                                                                                              |  |  |
| 1044 | Permitir ao usuário interno consultar todos os protocolos abertos com no mínimo os filtros por Número, Ano, Data de criação, Centro de custo, Situação, Grupo de assunto, Assunto e Requerente |  |  |
| 1045 | Permitir ao usuário interno efetuar alteração nas informações repassadas nos campos de entrada. Estas alterações deverão ficar registradas nos históricos do Protocolo                         |  |  |
| 1046 | Permitir ao usuário interno visualizar as taxas geradas no protocolo                                                                                                                           |  |  |
| 1047 | Permitir ao usuário interno visualizar os documentos anexados ao protocolo                                                                                                                     |  |  |
| 1048 | Permitir ao usuário interno incluir uma Nota no protocolo sem que este seja visualizado pelo contribuinte                                                                                      |  |  |
| 1049 | Na Nota incluída no protocolo deverá permitir inclusão uma observação e uma anexo                                                                                                              |  |  |
| 1050 | Permitir ao usuário interno efetuar a inclusão de anexos. Com a possibilidade de configurar se o contribuinte terá ou não a visualização do mesmo                                              |  |  |
| 1051 | Permitir ao usuário interno visualizar o histórico em modo de linha do tempo, visualizar todos as anotações geradas no protocolo                                                               |  |  |
| 1052 | Permitir efetuar a emissão de relatório que apresente todas as informações da abertura do protocolo                                                                                            |  |  |
| 1053 | Permitir efetuar a emissão de relatório que apresente todas as informações das movimentações realizadas no protocolo                                                                           |  |  |
| 1054 | Permitir ao usuário externo a inclusão de novos protocolos                                                                                                                                     |  |  |
| 1055 | Permitir ao usuário externo a consulta dos todos os seus processos abertos                                                                                                                     |  |  |
| 1056 | Permitir ao usuário externo a consulta dos processos que estão com ele para responder                                                                                                          |  |  |
| 1057 | Permitir as Imobiliárias e as Contabilidades visualizarem também os protocolos vinculados aos seus clientes                                                                                    |  |  |



# PREFEITURA MUNICIPAL DE AGRÔNOMICA

“CENTRO ADMINISTRATIVO PREFEITO JOSÉ ÂNGELO MERINI”

Site: [www.agronomica.sc.gov.br](http://www.agronomica.sc.gov.br) E-mail: [prefeitura@agronomica.sc.gov.br](mailto:prefeitura@agronomica.sc.gov.br)

CNPJ: 83.102.590/0001-90 - Fone/Fax: (47)3542-0166

Rua Sete de Setembro, nº 215 – Centro - 89188-000 – Agronômica/ SC

|                                                 |                                                                                                                                                                                                        |  |  |
|-------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|
| 1058                                            | Permitir as Imobiliárias e as Contabilidades efetuar a abertura de novos protocolos em nome dos seus clientes                                                                                          |  |  |
| <b>MÓDULO NOTA FISCAL DE SERVIÇO ELETRÔNICA</b> |                                                                                                                                                                                                        |  |  |
| 1059                                            | Permita acesso ao menu de perguntas e respostas;                                                                                                                                                       |  |  |
| 1060                                            | Permita envio de correio eletrônico para a prefeitura diretamente da página do sistema, sem a utilização de outras ferramentas;                                                                        |  |  |
| 1061                                            | Permita a solicitação de envio da senha para o correio eletrônico previamente cadastrado na prefeitura;                                                                                                |  |  |
| 1062                                            | Permita a consulta dos prestadores autorizados para emissão da NFS-e (Nota Fiscal de Serviço Eletrônica);                                                                                              |  |  |
| 1063                                            | Permita ao contribuinte registrar uma denúncia de não conversão de RPS (Recibo Provisório de Serviço) em NFS-e (Nota Fiscal de Serviço Eletrônica);                                                    |  |  |
| 1064                                            | Permita no portal da prefeitura a validação da NFS-e (Nota Fiscal de Serviço Eletrônica), com a opção de salvar a NFS-e (Nota Fiscal de Serviço Eletrônica) em PDF ou exportar a mesma em arquivo XML; |  |  |
| 1065                                            | Consulta e visualização da NFS-e através de QRCODE;                                                                                                                                                    |  |  |
| 1066                                            | Permita a validação do RPS (Recibo Provisório de Serviço) no portal da prefeitura;                                                                                                                     |  |  |
| 1067                                            | Permita a validação das notas recebidas no portal da prefeitura;                                                                                                                                       |  |  |
| 1068                                            | Permita a visualização da quantidade total de NFS-e (Nota Fiscal de Serviço Eletrônica) emitidas;                                                                                                      |  |  |
| 1069                                            | Permita a visualização da quantidade de empresas homologadas para emissão de NFS-e (Nota Fiscal de Serviço Eletrônica);                                                                                |  |  |
| 1070                                            | Permita solicitar o credenciamento para emissão da NFS-e (Nota Fiscal de Serviço Eletrônica), exigindo ou não o anexo de documentos necessários;                                                       |  |  |
| 1071                                            | Permita ao contribuinte o acompanhamento do processo de credenciamento;                                                                                                                                |  |  |
| 1072                                            | Permita ao contribuinte efetuar o login com certificado digital;                                                                                                                                       |  |  |
|                                                 | Deve possuir funcionalidades que permita ao contribuinte:                                                                                                                                              |  |  |
| 1073                                            | Reenviar a NFS-e para o tomador por e-mail, podendo optar pelo e-mail já cadastrado na emissão ou para um novo endereço de e-mail;                                                                     |  |  |
| 1074                                            | Permitir substituição de uma nota fiscal de serviços;                                                                                                                                                  |  |  |
| 1075                                            | Permitir a emissão da nota fiscal com a apuração de imposto do ISSQN próprio, com a respectiva geração da guia de recolhimento;                                                                        |  |  |
| 1076                                            | Permitir a consulta detalhada das NFS-e com a opção de visualização em tela e exportação em XML e PDF, com os seguintes filtros por: período, competência, número da NFS-e e lote;                     |  |  |



# PREFEITURA MUNICIPAL DE AGRÔNOMICA

“CENTRO ADMINISTRATIVO PREFEITO JOSÉ ÂNGELO MERINI”

Site: [www.agronomica.sc.gov.br](http://www.agronomica.sc.gov.br) E-mail: [prefeitura@agronomica.sc.gov.br](mailto:prefeitura@agronomica.sc.gov.br)

CNPJ: 83.102.590/0001-90 - Fone/Fax: (47)3542-0166

Rua Sete de Setembro, nº 215 – Centro - 89188-000 – Agronômica/ SC

|      |                                                                                                                                                                   |  |  |
|------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|
| 1077 | Consultar as notas recebidas;                                                                                                                                     |  |  |
| 1078 | Permitir o cancelamento de uma nota fiscal de serviço, cuja guia ainda não tenha sido efetuada o pagamento;                                                       |  |  |
| 1079 | Consultar a nota fiscais tomadas de outros prestadores do município;                                                                                              |  |  |
| 1080 | Permitir a declaração de informações recebidas;                                                                                                                   |  |  |
| 1081 | Permitir o cancelamento das declarações de informações recebida;                                                                                                  |  |  |
| 1082 | Permitir a declaração de serviço não tomado;                                                                                                                      |  |  |
|      | <u>Área Administrativa</u>                                                                                                                                        |  |  |
| 1083 | Permitir parametrização para credenciamento automático com finalidade de solicitação;                                                                             |  |  |
| 1084 | Permitir parametrização de apuração automática indicando que data a competência deve ser apurada automaticamente, podendo diferenciar débitos retidos de tomados; |  |  |
|      | Possuir rotinas que permitam ao fiscal:                                                                                                                           |  |  |
| 1085 | Cadastrar o menu de perguntas e respostas que será utilizado para esclarecimento aos usuários finais do sistema;                                                  |  |  |
| 1086 | Permitir adicionar arquivos que ficarão disponíveis para download;                                                                                                |  |  |
| 1087 | Gerenciar os arquivos / links que serão disponibilizados na seção de downloads, com a opção de cadastrar a descrição de cada download;                            |  |  |
| 1088 | Gerenciar limitador de tempo e contador regressivo do tempo para expiração da sessão;                                                                             |  |  |
| 1089 | Permita o envio através de correio eletrônico dos dados da nota fiscal para a consulta pelo tomador de serviços;                                                  |  |  |
| 1090 | Incluir e alterar informações cadastrais de tomadores/prestadores;                                                                                                |  |  |
| 1091 | Permitir autorizar individualmente os contribuintes para emissão da NFS-e para tomadores não identificados e tomadores residentes no exterior;                    |  |  |
| 1092 | Permitir à autoridade fiscal liberar ou cancelar qualquer autorização para emissão de Notas Fiscais Eletrônicas em qualquer momento via internet;                 |  |  |
| 1093 | Permitir ao fiscal bloquear ou não a alteração do endereço do tomador já cadastrado, pelo emissor da NFS-e na emissão da NFS-e;                                   |  |  |
| 1094 | Consultar de forma agrupada a NFS-e por filtro de Período (data emissão) e Contribuinte, totalizando o número de NFS-e emitidas por contribuinte;                 |  |  |
| 1095 | Consultar de forma agrupada a NFS-e por filtro de Período de competência e Contribuinte, totalizando o número de NFS-e emitidas por contribuinte;                 |  |  |



# PREFEITURA MUNICIPAL DE AGRÔNOMICA

“CENTRO ADMINISTRATIVO PREFEITO JOSÉ ÂNGELO MERINI”

Site: [www.agronomica.sc.gov.br](http://www.agronomica.sc.gov.br) E-mail: [prefeitura@agronomica.sc.gov.br](mailto:prefeitura@agronomica.sc.gov.br)

CNPJ: 83.102.590/0001-90 - Fone/Fax: (47)3542-0166

Rua Sete de Setembro, nº 215 – Centro - 89188-000 – Agronômica/ SC

|      |                                                                                                                                                                                             |  |  |
|------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|
| 1096 | Consultar as NFS-e com a opção de visualização em tela e exportação em XML e PDF, com os seguintes filtros por: período, competência, natureza de operação e atividade fiscal;              |  |  |
| 1097 | Substituir notas fiscais, inclusive com a opção de realizar essa ação em lote;                                                                                                              |  |  |
| 1098 | Cancelar notas fiscais, inclusive com a opção de realizar essa ação em lote;                                                                                                                |  |  |
| 1099 | Cadastrar os Benefícios Fiscais, com opção para informar o percentual de desconto, período de vigência;                                                                                     |  |  |
| 1100 | Conceder o Benefício Fiscal individualmente aos contribuintes selecionados informando a vigência do benefício;                                                                              |  |  |
| 1101 | Consultar os Benefícios Fiscais concedidos, com filtro por competência, CNPJ e Razão Social;                                                                                                |  |  |
| 1102 | Habilitar a opção do faturamento antecipado, quando a NFS-e emitida é gerada para competência seguinte à da emissão;                                                                        |  |  |
| 1103 | Credenciar individualmente os contribuintes autorizados para emissão da NFS-e com Faturamento Antecipado;                                                                                   |  |  |
| 1104 | Definir a quantidade máxima de dias para o cancelamento da NFS-e;                                                                                                                           |  |  |
| 1105 | Definir a mensagem informativa para os emitentes optantes do Simples Nacional que é apresentada nas observações da NFS-e;                                                                   |  |  |
| 1106 | Definir e alterar o texto de instrução e responsabilidade que será impresso no termo de uso da NFS-e pelo contribuinte;                                                                     |  |  |
| 1107 | Cadastrar e gerenciar tipos de motivos de cancelamento da NFSe;                                                                                                                             |  |  |
|      | Permitir ao usuário administrador configurar a informações pertinentes ao cadastro da Prefeitura tais como:                                                                                 |  |  |
| 1108 | Configuração o nome, endereço completo e website da prefeitura;                                                                                                                             |  |  |
| 1109 | Permitir ao administrador cadastrar enquadramento fiscal e os tipos de Natureza de Operação e definir para qual enquadramento poderá ser utilizado e suas respectivas regras de utilização; |  |  |
| 1110 | Permitir a definição de plano de contas COSIF para controle de ISS-Bancos;                                                                                                                  |  |  |
| 1111 | Opção para informar os dados do plano de contas da COSIF, para efetuar o lançamento referente ao ISS-Bancos;                                                                                |  |  |
| 1112 | Permitir liberação do plano de contas DESIF importado pelas instituições financeiras;                                                                                                       |  |  |
| 1113 | Gerar guias para pagamento do lançamento referente ao ISS-Bancos;                                                                                                                           |  |  |
| 1114 | Gerar guias complementares para contribuintes;                                                                                                                                              |  |  |
| 1115 | Lançar compensação para contribuintes;                                                                                                                                                      |  |  |
| 1116 | Consultar compensações de contribuintes;                                                                                                                                                    |  |  |



# PREFEITURA MUNICIPAL DE AGRÔNOMICA

“CENTRO ADMINISTRATIVO PREFEITO JOSÉ ÂNGELO MERINI”

Site: [www.agronomica.sc.gov.br](http://www.agronomica.sc.gov.br) E-mail: [prefeitura@agronomica.sc.gov.br](mailto:prefeitura@agronomica.sc.gov.br)

CNPJ: 83.102.590/0001-90 - Fone/Fax: (47)3542-0166

Rua Sete de Setembro, nº 215 – Centro - 89188-000 – Agronômica/ SC

|                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |  |  |
|------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|
| 1117                               | Cadastrar mensagens/avisos aos contribuintes ou a um contribuinte específico com confirmação de leitura ou resposta de sim ou não;                                                                                                                                                                                            |  |  |
| 1118                               | Permitir parametrização das opções disponíveis na Carta de Correção Eletrônica contendo as alterações dados do tomador, descrição dos serviços, dados do intermediário, dados adicionais.                                                                                                                                     |  |  |
| 1119                               | Possuir consulta das solicitações de cancelamento de NFS-e fora do prazo de cancelamento feitas pelos prestadores, podendo retornar solicitando dados, deferindo ou indeferindo a solicitação, quando a mesma for deferida devesse cancelar as notas e caso alguma possua pagamento incluir uma compensação para o prestador; |  |  |
| 1120                               | Permitir liberação dos tipos de RPSs disponíveis para serem utilizados;                                                                                                                                                                                                                                                       |  |  |
| 1121                               | Permitir efetuar login como o contribuinte tendo acesso as mesmas telas que o mesmo possui;                                                                                                                                                                                                                                   |  |  |
| <u>NFS-e Empresas do Município</u> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |  |  |
| 1122                               | Permitir ao contribuinte vincular o contador responsável para ter acesso ao sistema, com possibilidade de liberação das rotinas que o contador terá acesso;                                                                                                                                                                   |  |  |
| 1123                               | Permitir ao usuário selecionar quais as atividades da Lista de Serviços que ele utilizará para emissão da NFS-e e definir a principal;                                                                                                                                                                                        |  |  |
| 1124                               | Permitir cadastrar a declaração de RPS (Recibo Provisório de Serviço) com a conversão em NFS-e (Nota Fiscal de Serviço Eletrônica);                                                                                                                                                                                           |  |  |
| 1125                               | Permitir substituição de RPS (recibo provisório de serviço);                                                                                                                                                                                                                                                                  |  |  |
| 1126                               | Personalização da sua logomarca para visualização/ impressão da nota fiscal;                                                                                                                                                                                                                                                  |  |  |
| 1127                               | Cadastrar pessoas, quando estas não estiverem no banco de dados da prefeitura;                                                                                                                                                                                                                                                |  |  |
| 1128                               | Permitir que os prestadores de serviços vinculem seus tomadores de serviços para facilitar no momento da emissão da nota;                                                                                                                                                                                                     |  |  |
| 1129                               | Permita a declaração de informações recebidas para lançamento do ISS Retido.                                                                                                                                                                                                                                                  |  |  |
| 1130                               | Permitir cadastrar usuários para efetuar o login e ter acesso as rotinas liberadas das empresas, possibilitando no momento da criação a liberação de acesso as rotinas;                                                                                                                                                       |  |  |
| 1131                               | Permitir clonagem de NFS-e;                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |  |  |
| 1132                               | Permitir assinatura com certificado digital de notas fiscais já emitidas;                                                                                                                                                                                                                                                     |  |  |
| 1133                               | Permitir cancelamento de notas fiscal em lote;                                                                                                                                                                                                                                                                                |  |  |
| 1134                               | Permitir o prestador efetuar a solicitação de cancelamento de notas fiscal fora do prazo de cancelamento, podendo ser uma                                                                                                                                                                                                     |  |  |



# PREFEITURA MUNICIPAL DE AGRÔNOMICA

“CENTRO ADMINISTRATIVO PREFEITO JOSÉ ÂNGELO MERINI”

Site: [www.agronomica.sc.gov.br](http://www.agronomica.sc.gov.br) E-mail: [prefeitura@agronomica.sc.gov.br](mailto:prefeitura@agronomica.sc.gov.br)

CNPJ: 83.102.590/0001-90 - Fone/Fax: (47)3542-0166

Rua Sete de Setembro, nº 215 – Centro - 89188-000 – Agronômica/ SC

|                                                     |                                                                                                                                                                     |  |  |
|-----------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|
|                                                     | ou várias notas, com obrigação ou não de inserção de anexos, com avisos de e-mail conforme a tramitação do mesmo;                                                   |  |  |
| 1135                                                | Permitir emissão de Carta de Correção Eletrônica, vinculando a mesma a nota fiscal emitida;                                                                         |  |  |
| 1136                                                | Permitir a retificação de documentos;                                                                                                                               |  |  |
| 1137                                                | Possuir rotina para importação do plano de contas DESIF;                                                                                                            |  |  |
| 1138                                                | Possuir rotina para importação da declaração mensal de competência plano DESIF somente após liberação do plano de contas;                                           |  |  |
| 1139                                                | Permitir a conversão automática de notas para tomadores;                                                                                                            |  |  |
| <u>NFS-e - Contador</u>                             |                                                                                                                                                                     |  |  |
| 1140                                                | Acesso às informações habilitadas para o seu cliente, inclusive geração de guias de recolhimento;                                                                   |  |  |
| 1141                                                | Permitir Vincular e Desvincular os seus clientes.                                                                                                                   |  |  |
| <u>NFSe – Prestador Fora do Município</u>           |                                                                                                                                                                     |  |  |
|                                                     | Possuir funcionalidade que permitam ao prestador e tomador de serviços de fora do município:                                                                        |  |  |
| 1142                                                | Gerar declaração das notas emitidas;                                                                                                                                |  |  |
| 1143                                                | Gerar declaração das notas recebidas;                                                                                                                               |  |  |
| 1144                                                | Gerar guias para pagamento do lançamento do ISS (quando for o caso).                                                                                                |  |  |
| <u>NFSAe – Emissão de Notas Avulsas Eletrônicas</u> |                                                                                                                                                                     |  |  |
| 1145                                                | Permitir ao contribuinte emitir notas avulsa eletrônica, apuração e geração do débito e impressão da nota avulsa somente após o pagamento do débito correspondente; |  |  |
| 1146                                                | Permitir o cancelamento das notas avulsas emitidas, somente se o débito não estiver cancelado;                                                                      |  |  |
| 1147                                                | Permitir o cancelamento dos débitos gerados das notas avulsas somente se o débito estiver aberto;                                                                   |  |  |
| 1148                                                | Permitir geração de carta de correção eletrônica, ela deverá ficar anexa a nota avulsa gerada;                                                                      |  |  |
| 1149                                                | Permitir clonar uma nota avulsa emitida;                                                                                                                            |  |  |
| 1150                                                | Permitir bloqueio de emissão de notas avulsas por quantidade de dados, por mês, ano;                                                                                |  |  |
| 1151                                                | Permitir bloqueio de emissão de nota avulsas por valor com possibilidade de utilização de um índice;                                                                |  |  |
| 1152                                                | Permitir cálculo automático de INSS;                                                                                                                                |  |  |
| 1153                                                | Permitir o cálculo automático de IRRF, com possibilidade de inclusão de tabela com faixa de valores e dedução para definição de alíquota;                           |  |  |
| <u>Integrações Web</u>                              |                                                                                                                                                                     |  |  |
| 1154                                                | Possuir integração com o sistema de arrecadação atualmente em uso no município para lançamento e pagamento do ISS;                                                  |  |  |
| 1155                                                | Permita a comunicação e integração com sistemas externos através Web Services, por intermédio da comunicação de                                                     |  |  |



# PREFEITURA MUNICIPAL DE AGRÔNOMICA

“CENTRO ADMINISTRATIVO PREFEITO JOSÉ ÂNGELO MERINI”

Site: [www.agronomica.sc.gov.br](http://www.agronomica.sc.gov.br) E-mail: [prefeitura@agronomica.sc.gov.br](mailto:prefeitura@agronomica.sc.gov.br)

CNPJ: 83.102.590/0001-90 - Fone/Fax: (47)3542-0166

Rua Sete de Setembro, nº 215 – Centro - 89188-000 – Agronômica/ SC

|                          |                                                                                                                                                                                                                                     |  |  |
|--------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|
|                          | arquivos XML padronizados com layout definido pela prefeitura;                                                                                                                                                                      |  |  |
| 1156                     | Disponibilizem o arquivo de validação SCHEMAS XML (XSD) referente a importação de RPS via lote;                                                                                                                                     |  |  |
| 1157                     | Possibilitar a geração de notas fiscais eletrônicas via web service;                                                                                                                                                                |  |  |
| 1158                     | Possibilitar o envio de lote RPS para conversão em notas fiscais eletrônicas via web service;                                                                                                                                       |  |  |
| 1159                     | Possibilitar o cancelamento de notas fiscais eletrônicas via web;                                                                                                                                                                   |  |  |
| 1160                     | Possibilitar a consulta de notas fiscais eletrônica por RPS via web;                                                                                                                                                                |  |  |
| 1161                     | Possibilitar a consulta de lote RPS via web service;                                                                                                                                                                                |  |  |
| 1162                     | Possibilitar a consulta de notas fiscais eletrônicas por faixa via web service;                                                                                                                                                     |  |  |
| 1163                     | Possibilitar o envio de lote de notas recebidas via web service;                                                                                                                                                                    |  |  |
| 1164                     | Possibilitar a consulta do lote de notas recebidas via web service;                                                                                                                                                                 |  |  |
| 1165                     | Possibilitar a consulta de notas recebidas por faixa via web service.                                                                                                                                                               |  |  |
| <b>APLICATIVO MOBILE</b> |                                                                                                                                                                                                                                     |  |  |
| 1166                     | O aplicativo deverá estar disponível gratuitamente para download pelos usuários/cidadãos no mínimo nas lojas: Google Play e Apple Store;                                                                                            |  |  |
| 1167                     | O aplicativo deve ser compatível com sistemas operacionais: Android e IOS;                                                                                                                                                          |  |  |
| 1168                     | O aplicativo deverá estar totalmente integrado ao software de gestão, permitindo acesso aos mesmos dados de maneira compartilhada, sem necessidade de bancos de dados intermediários, podendo também ser realizado via web-service; |  |  |
| 1169                     | Permitir que serviços e indicadores sejam ativados/desativados conforme demanda e disponibilidade da administração pública;                                                                                                         |  |  |
| 1170                     | Permitir que os serviços sejam disponibilizados por contexto/grupo de tal forma que o usuário mesmo sem treinamento consiga acessá-los no aplicativo;                                                                               |  |  |
| 1171                     | Permitir a criação/desativação de grupos de serviços;                                                                                                                                                                               |  |  |
| 1172                     | Possibilitar que os serviços, conforme padrão definido pelo sistema, sejam disponibilizados no App, considerando as demandas da entidade;                                                                                           |  |  |
| 1173                     | Disponibilizar no aplicativo, área para consultar as notificações enviadas para o usuário logado;                                                                                                                                   |  |  |
| 1174                     | Disponibilizar serviço de consulta de documentos;                                                                                                                                                                                   |  |  |
| 1175                     | Permitir alterar senha de acesso do usuário via aplicativo;                                                                                                                                                                         |  |  |



# PREFEITURA MUNICIPAL DE AGRÔNOMICA

“CENTRO ADMINISTRATIVO PREFEITO JOSÉ ÂNGELO MERINI”

Site: [www.agronomica.sc.gov.br](http://www.agronomica.sc.gov.br) E-mail: [prefeitura@agronomica.sc.gov.br](mailto:prefeitura@agronomica.sc.gov.br)

CNPJ: 83.102.590/0001-90 - Fone/Fax: (47)3542-0166

Rua Sete de Setembro, nº 215 – Centro - 89188-000 – Agronômica/ SC

|                                                      |                                                                                                                                                                                                                       |  |  |
|------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|
| 1176                                                 | Permitir solicitar acesso aos serviços pelo aplicativo;                                                                                                                                                               |  |  |
| 1177                                                 | Disponibilizar serviço de recuperação de senha de acesso;                                                                                                                                                             |  |  |
| 1178                                                 | Permitir ao que se cadastrar terá acesso a três tipos de vínculo:                                                                                                                                                     |  |  |
| 1179                                                 | Cidadão (Vínculo entre pessoa física e o Município;                                                                                                                                                                   |  |  |
| 1180                                                 | Empresa (Vínculo entre pessoa jurídica e o Município;                                                                                                                                                                 |  |  |
| 1181                                                 | Imóveis (Vínculo entre um imóvel e o Município).                                                                                                                                                                      |  |  |
| 1182                                                 | Para todos os tipos de vínculo o Município poderá optar em autorizar a utilização automaticamente ou solicitar uma revisão dos cadastros onde poderá aprová-los ou rejeitá-los através de um ambiente administrativo. |  |  |
| 1183                                                 | Consulta de imóveis: Permite o usuário consultar informações gerais de seus imóveis, como endereço, proprietários, medidas do terreno, características do terreno e edificações;                                      |  |  |
| 1184                                                 | IPTU: Permite o usuário consultar as parcelas de IPTU do ano corrente e ter acesso aos boletos das parcelas que estão a vencer;                                                                                       |  |  |
| 1185                                                 | Histórico de IPTU: Permite o usuário consultar, de maneira gráfica, o acréscimo ou decréscimo do IPTU dos últimos anos;                                                                                               |  |  |
| 1186                                                 | Empenhos: Permite o usuário consultar os empenhos do Município onde ele está vinculado como credor/fornecedor;                                                                                                        |  |  |
| 1187                                                 | Licitações: Permite o usuário consultar as licitações publicadas do Município onde ele está vinculado como participante;                                                                                              |  |  |
| 1188                                                 | Débitos a vencer: Permite o usuário consultar seus débitos a vencer e ter acesso aos respectivos boletos. Nesta opção não serão listadas as parcelas de IPTU;                                                         |  |  |
| 1189                                                 | Acordos em aberto: Permite o usuário consultar seus parcelamentos em aberto e ter acesso aos boletos das parcelas que estão a vencer.                                                                                 |  |  |
| 1190                                                 | Certidão mobiliária e imobiliária: Permite o usuário consultar e gerar certidões negativas de débito, seja ela de imóvel ou não.                                                                                      |  |  |
| 1191                                                 | Consulta de NFS-e: Permite o usuário consultar as notas fiscais recebidas de serviço.                                                                                                                                 |  |  |
| 1192                                                 | Protocolos: Permite o usuário consultar seus processos de protocolo.                                                                                                                                                  |  |  |
| 1193                                                 | Notícias: Permite o usuário a consultar as notícias do Município cadastradas no ambiente administrativo.                                                                                                              |  |  |
| 1194                                                 | Calendário de eventos: Permite o usuário consultar os eventos do Município cadastrados no ambiente administrativo.                                                                                                    |  |  |
| 1195                                                 | Pontos turísticos: Permite o usuário consultar os principais pontos turísticos do Município cadastrados no ambiente administrativo.                                                                                   |  |  |
| 1196                                                 | Contatos: Permite o usuário consultar os principais contatos do Município, de acordo com cadastramento feito no ambiente administrativo                                                                               |  |  |
| <b>MÓDULO PORTAL CIDADÃO E PROCESSOS ELETRÔNICOS</b> |                                                                                                                                                                                                                       |  |  |



# PREFEITURA MUNICIPAL DE AGRÔNOMICA

“CENTRO ADMINISTRATIVO PREFEITO JOSÉ ÂNGELO MERINI”

Site: [www.agronomica.sc.gov.br](http://www.agronomica.sc.gov.br) E-mail: [prefeitura@agronomica.sc.gov.br](mailto:prefeitura@agronomica.sc.gov.br)

CNPJ: 83.102.590/0001-90 - Fone/Fax: (47)3542-0166

Rua Sete de Setembro, nº 215 – Centro - 89188-000 – Agronômica/ SC

|      |                                                                                                                                                                                                                                                           |  |  |
|------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|
| 1197 | Permitir o acesso através de login com GOV-BR ao portal de atendimento                                                                                                                                                                                    |  |  |
| 1198 | Permitir ao cidadão efetuar o cadastro de usuário e senha para acesso ao portal do cidadão, sem a intervenção por parte da Prefeitura e da Prestadora                                                                                                     |  |  |
| 1199 | Permitir configurar o nível da política de senha utilizada, sem a intervenção da prestadora                                                                                                                                                               |  |  |
| 1200 | Permitir efetuar o cadastro do Termo de uso a ser apresentado no cadastro de usuário do Portal do cidadão, sem a intervenção da prestadora                                                                                                                |  |  |
| 1201 | Permitir a configuração do serviço de emissão de certidões online, possibilitando a personalização do nome exibido na web, bem como sua disponibilização sem a necessidade de login do contribuinte no portal e sem a intervenção da prestadora           |  |  |
| 1202 | Permitir a configuração do serviço de emissão de certidões online, com possibilidade de personalização do nome exibido na web, exigindo que o contribuinte esteja logado no portal e sem a intervenção da prestadora                                      |  |  |
| 1203 | Permitir a configuração do serviço de consulta de certidões online, com possibilidade de personalização do nome exibido na web, exigindo que o contribuinte esteja logado no portal e sem a intervenção da prestadora                                     |  |  |
| 1204 | Permitir a configuração do serviço de consulta de débitos online, possibilitando a personalização do nome exibido na web, bem como sua disponibilização sem a necessidade de login do contribuinte no portal e sem a intervenção da prestadora            |  |  |
| 1205 | Permitir a configuração do serviço de consulta de débitos online, com possibilidade de personalização do nome exibido na web, exigindo que o contribuinte esteja logado no portal e sem a intervenção da prestadora                                       |  |  |
| 1206 | Permitir a configuração do serviço de consulta de alvarás online, possibilitando a personalização do nome exibido na web, bem como sua disponibilização sem a necessidade de login do contribuinte no portal e sem a intervenção da prestadora            |  |  |
| 1207 | Permitir a configuração do serviço de consulta de alvarás online, com possibilidade de personalização do nome exibido na web, exigindo que o contribuinte esteja logado no portal e sem a intervenção da prestadora                                       |  |  |
| 1208 | Permitir a configuração do serviço de consulta de cadastro de imóvel online, possibilitando a personalização do nome exibido na web, bem como sua disponibilização sem a necessidade de login do contribuinte no portal e sem a intervenção da prestadora |  |  |



# PREFEITURA MUNICIPAL DE AGRÔNOMICA

“CENTRO ADMINISTRATIVO PREFEITO JOSÉ ÂNGELO MERINI”

Site: [www.agronomica.sc.gov.br](http://www.agronomica.sc.gov.br) E-mail: [prefeitura@agronomica.sc.gov.br](mailto:prefeitura@agronomica.sc.gov.br)

CNPJ: 83.102.590/0001-90 - Fone/Fax: (47)3542-0166

Rua Sete de Setembro, nº 215 – Centro - 89188-000 – Agronômica/ SC

|      |                                                                                                                                                                                                                                                                 |  |  |
|------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|
| 1209 | Permitir a configuração do serviço de consulta de cadastro de imóvel online, com possibilidade de personalização do nome exibido na web, exigindo que o contribuinte esteja logado no portal e sem a intervenção da prestadora                                  |  |  |
| 1210 | Permitir a configuração do serviço de consulta de cadastro de contribuinte online, possibilitando a personalização do nome exibido na web, bem como sua disponibilização sem a necessidade de login do contribuinte no portal e sem a intervenção da prestadora |  |  |
| 1211 | Permitir a configuração do serviço de consulta de cadastros de contribuinte online, com possibilidade de personalização do nome exibido na web, exigindo que o contribuinte esteja logado no portal e sem a intervenção da prestadora                           |  |  |
| 1212 | Permitir a configuração do serviço de consulta de cadastro mobiliário online, possibilitando a personalização do nome exibido na web, bem como sua disponibilização sem a necessidade de login do contribuinte no portal e sem a intervenção da prestadora      |  |  |
| 1213 | Permitir a configuração do serviço de consulta de cadastro mobiliário online, com possibilidade de personalização do nome exibido na web, exigindo que o contribuinte esteja logado no portal e sem a intervenção da prestadora                                 |  |  |
| 1214 | Permitir a configuração do serviço de consulta de histórico de IPTU online, com possibilidade de personalização do nome exibido na web, exigindo que o contribuinte esteja logado no portal e sem a intervenção da prestadora                                   |  |  |
| 1215 | Permitir a configuração do serviço de parcelamento online, com possibilidade de personalização do nome exibido na web, exigindo que o contribuinte esteja logado no portal e sem a intervenção da prestadora                                                    |  |  |
| 1216 | Permitir configurar os serviços que serão apresentados em Destaque no Portal do cidadão                                                                                                                                                                         |  |  |
| 1217 | Permitir configurar link externo a ser acessado através do Portal do cidadão                                                                                                                                                                                    |  |  |
| 1218 | Portal do cidadão deverá possuir ferramentas de acessibilidade com no mínimo as opções de Alto contraste, Aumentar / Reduzir fontes e com o Mapa do site                                                                                                        |  |  |
| 1219 | Permitir parametrizar se a numeração dos protocolos será de forma continuada ou reinicializada por exercício, sem necessidade de intervenção da prestadora                                                                                                      |  |  |
| 1220 | Permitir efetuar o cadastro de grupo de assuntos                                                                                                                                                                                                                |  |  |
| 1221 | No cadastro de grupo de assunto permitir parametrizar para o grupo seguir uma numeração única, ou seja, separada do protocolo gerado. Sem a necessidade de intervenção da prestadora                                                                            |  |  |



# PREFEITURA MUNICIPAL DE AGRÔNOMICA

“CENTRO ADMINISTRATIVO PREFEITO JOSÉ ÂNGELO MERINI”

Site: [www.agronomica.sc.gov.br](http://www.agronomica.sc.gov.br) E-mail: [prefeitura@agronomica.sc.gov.br](mailto:prefeitura@agronomica.sc.gov.br)

CNPJ: 83.102.590/0001-90 - Fone/Fax: (47)3542-0166

Rua Sete de Setembro, nº 215 – Centro - 89188-000 – Agronômica/ SC

|      |                                                                                                                                                                                                                      |  |  |
|------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|
| 1222 | No cadastro de grupo permitir efetuar o cadastro de um prefixo que deverá ser apresentado em todos os protocolos gerados do grupo                                                                                    |  |  |
| 1223 | No cadastro de grupo permitir efetuar o cadastro de um sufixo que deverá ser apresentado em todos os protocolos gerados do grupo                                                                                     |  |  |
| 1224 | Permitir efetuar o cadastro de assuntos                                                                                                                                                                              |  |  |
| 1225 | No cadastro de assunto permitir informar se o assunto já está liberado para ser utilizado ou não, sem a necessidade de interversão da prestadora                                                                     |  |  |
| 1226 | No cadastro de assunto permitir informar um período que o assunto ficará disponível para utilização                                                                                                                  |  |  |
| 1227 | No cadastro de assunto permitir informar se o assunto poderá ser visualizado somente por usuário interno ou também externo                                                                                           |  |  |
| 1228 | No cadastro de assunto permitir efetuar o cadastro de fases que o protocolo deverá seguir, deverá possuir no mínimo as fases de Início, Decisão, Tarefa e Fim.                                                       |  |  |
| 1229 | No cadastro de assunto, nas fases, deverá permitir configurar qual é o centro de custo e o usuário que o protocolo em questão irá ser direcionado. Sem a necessidade de intervenção da prestadora                    |  |  |
| 1230 | No cadastro de assunto, nas fases, deverá permitir configurar ações a serem executadas pelo protocolo quando o mesmo passar pela fase em questão. Sem a necessidade de intervenção da prestadora                     |  |  |
| 1231 | No cadastro de assunto, nas fases, deverá permitir configurar quais os campos de entrada que serão apresentados na abertura do protocolo. Sem a necessidade de intervenção da prestadora                             |  |  |
| 1232 | No cadastro de assunto, nas fases do tipo decisão, deverá permitir configurar ações a serem realizadas pelo próprio protocolo sem a necessidade de integração humana. Sem a necessidade de intervenção da prestadora |  |  |
| 1233 | Permitir efetuar o cadastro de taxa, deverá possuir no mínimo as regras de cálculo de Valor fixo, Quantidade x Unidade e Intervalo de valores. Sem a necessidade de intervenção da prestadora                        |  |  |
| 1234 | Permitir efetuar o cadastro de campos de entrada que serão utilizados pelo protocolo. Sem a necessidade de intervenção da prestadora                                                                                 |  |  |
| 1235 | Permitir efetuar o cadastro de Endpoint que serão utilizadas para integrar o sistema de protocolo a outros sistemas                                                                                                  |  |  |
| 1236 | No cadastro de endpoint deverá permitir configurar link utilizado para integração, usuário e senha e demais parâmetros utilizados na integração                                                                      |  |  |
| 1237 | Permitir usuários interno efetuarem a inclusão de novo protocolos em nome de contribuintes                                                                                                                           |  |  |



# PREFEITURA MUNICIPAL DE AGRÔNOMICA

“CENTRO ADMINISTRATIVO PREFEITO JOSÉ ÂNGELO MERINI”

Site: [www.agronomica.sc.gov.br](http://www.agronomica.sc.gov.br) E-mail: [prefeitura@agronomica.sc.gov.br](mailto:prefeitura@agronomica.sc.gov.br)

CNPJ: 83.102.590/0001-90 - Fone/Fax: (47)3542-0166

Rua Sete de Setembro, nº 215 – Centro - 89188-000 – Agronômica/ SC

|      |                                                                                                                                                                                                |  |  |
|------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|
| 1238 | Permitir ao usuário interno consultar os protocolos que estão disponíveis no seu nome                                                                                                          |  |  |
| 1239 | Permitir ao usuário interno consultar os protocolos que estão disponíveis para o seu centro de custo                                                                                           |  |  |
| 1240 | Permitir ao usuário interno puxar um protocolo para o seu nome, sem a inicialização do mesmo                                                                                                   |  |  |
| 1241 | Permitir ao usuário interno efetuar o envio do protocolo informando outro centro de custo sem a necessidade de informar um usuário destino                                                     |  |  |
| 1242 | Permitir ao usuário interno efetuar o envio do protocolo informando outro centro de custo e usuário                                                                                            |  |  |
| 1243 | Permitir ao usuário interno visualizar os protocolos que ele mesmo fez a abertura                                                                                                              |  |  |
| 1244 | Permitir ao usuário interno consultar todos os protocolos abertos com no mínimo os filtros por Número, Ano, Data de criação, Centro de custo, Situação, Grupo de assunto, Assunto e Requerente |  |  |
| 1245 | Permitir ao usuário interno efetuar alteração nas informações repassadas nos campos de entrada. Estas alterações deverão ficar registradas nos históricos do Protocolo                         |  |  |
| 1246 | Permitir ao usuário interno visualizar as taxas geradas no protocolo                                                                                                                           |  |  |
| 1247 | Permitir ao usuário interno visualizar os documentos anexados ao protocolo                                                                                                                     |  |  |
| 1248 | Permitir ao usuário interno incluir uma Nota no protocolo sem que este seja visualizado pelo contribuinte                                                                                      |  |  |
| 1249 | Na Nota incluída no protocolo deverá permitir inclusão uma observação e uma anexo                                                                                                              |  |  |
| 1250 | Permitir ao usuário interno efetuar a inclusão de anexos. Com a possibilidade de configurar se o contribuinte terá ou não a visualização do mesmo                                              |  |  |
| 1251 | Permitir ao usuário interno visualizar o histórico em modo de linha do tempo, visualizar todos as anotações geradas no protocolo                                                               |  |  |
| 1252 | Permitir efetuar a emissão de relatório que apresente todas as informações da abertura do protocolo                                                                                            |  |  |
| 1253 | Permitir efetuar a emissão de relatório que apresente todas as informações das movimentações realizadas no protocolo                                                                           |  |  |
| 1254 | Permitir ao usuário externo a inclusão de novos protocolos                                                                                                                                     |  |  |
| 1255 | Permitir ao usuário externo a consulta dos todos os seus processos abertos                                                                                                                     |  |  |
| 1256 | Permitir ao usuário externo a consulta dos processos que estão com ele para responder                                                                                                          |  |  |
| 1257 | Permitir as Imobiliárias e as Contabilidades visualizarem também os protocolos vinculados aos seus clientes                                                                                    |  |  |



# PREFEITURA MUNICIPAL DE AGRÔNOMICA

“CENTRO ADMINISTRATIVO PREFEITO JOSÉ ÂNGELO MERINI”

Site: [www.agronomica.sc.gov.br](http://www.agronomica.sc.gov.br) E-mail: [prefeitura@agronomica.sc.gov.br](mailto:prefeitura@agronomica.sc.gov.br)

CNPJ: 83.102.590/0001-90 - Fone/Fax: (47)3542-0166

Rua Sete de Setembro, nº 215 – Centro - 89188-000 – Agronômica/ SC

|                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |            |            |
|----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|------------|
| 1258                                                                             | Permitir as Imobiliárias e as Contabilidades efetuar a abertura de novos protocolos em nome dos seus clientes                                                                                                                                                                                                                                                                  |            |            |
| <b>SISTEMA DE GESTÃO DE PESSOAS (RH, FOLHA PAGTO, ESOCIAL E PORTAL SERVIDOR)</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | <b>SIM</b> | <b>NÃO</b> |
| 1259                                                                             | Permitir o armazenamento de informações históricas por tempo indeterminado;                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |            |            |
| 1260                                                                             | Permitir validação automática do dígito verificador de PIS, PASEP, CPF e CNPJ nos diversos pontos do sistema onde estas informações sejam tratadas;                                                                                                                                                                                                                            |            |            |
| 1261                                                                             | Permitir o acionamento de rotinas específicas para validação de dados cadastrais dos funcionários, dependentes e pensionistas, tela a tela de forma independente;                                                                                                                                                                                                              |            |            |
| 1262                                                                             | Permitir o acionamento de rotinas específicas de movimentação de pessoal (promoções, transferências, frequência, afastamentos, rescisão de contrato e lançamentos para os cálculos) de forma direta e de acordo com os níveis de permissão de acesso;                                                                                                                          |            |            |
| 1263                                                                             | Possibilite criar diferentes fórmulas de cálculo para atendimento a necessidades específicas. Esta rotina deve ter variáveis e funções especializadas para as principais informações dos colaboradores, da empresa, dos cálculos e outras, bem como deve possibilitar acesso a informações históricas, tabelas e campos customizados;                                          |            |            |
| 1264                                                                             | Possuir tabela de totalizadores de eventos, de modo que seja possível gerar relatórios a partir destes totalizadores. Um totalizador pode conter eventos e outros totalizadores na base;                                                                                                                                                                                       |            |            |
| 1265                                                                             | Devera disponibilizar bases de dados de teste e homologação para simulações e testes em geral;                                                                                                                                                                                                                                                                                 |            |            |
| 1266                                                                             | O sistema devera possuir cadastro de dados pessoais que direta ou indiretamente, mantenha relação com a CONTRATANTE, integrado com o sistema de Folha de Pagamento, Recursos Humanos e Registro de Ponto, mesmo que, quando o empregado, possua mais de um vínculo ou venha a desligar-se e posteriormente a ser recontratado ou nomeado para cargos ou funções comissionadas; |            |            |
| 1267                                                                             | O sistema deve ser multicliente (multiempresa), devendo possibilitar a inclusão de todas as entidades ligadas a Autarquia (servidores, autônomos, terceirizados e estagiários);                                                                                                                                                                                                |            |            |
| 1268                                                                             | Disponibilizar Ferramenta para a criação de modelos de relatórios e formulários ou alteração/personalização de modelos de relatórios e formulários constantes no sistema;                                                                                                                                                                                                      |            |            |
| 1269                                                                             | A ferramenta de criação de relatórios deve utilizar os dados diretamente das tabelas do sistema sem a necessidade de criação de uma estrutura de informação complementar (base de dados paralela);                                                                                                                                                                             |            |            |



# PREFEITURA MUNICIPAL DE AGRÔNOMICA

“CENTRO ADMINISTRATIVO PREFEITO JOSÉ ÂNGELO MERINI”

Site: [www.agronomica.sc.gov.br](http://www.agronomica.sc.gov.br) E-mail: [prefeitura@agronomica.sc.gov.br](mailto:prefeitura@agronomica.sc.gov.br)

CNPJ: 83.102.590/0001-90 - Fone/Fax: (47)3542-0166

Rua Sete de Setembro, nº 215 – Centro - 89188-000 – Agronômica/ SC

|      |                                                                                                                                                                                                                                                                                        |  |  |
|------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|
| 1270 | Os relatórios gerados pelo sistema devem permitir sua gravação para impressão posterior em formato proprietário e também nos formatos HTML, TXT, XLS, DOCX, PDF (Adobe Reader), BMP e JPG;                                                                                             |  |  |
| 1271 | Todos os relatórios do sistema, nativos da fábrica ou customizados no cliente, devem guardar os parâmetros da última execução por usuário. Estes parâmetros já aparecem como default na execução seguinte;                                                                             |  |  |
| 1272 | Permitir que o usuário defina os critérios de seleção e classificação das informações constantes de cada relatório, e que essas opções de filtro e classificação fiquem disponíveis na tela de entrada do relatório para o usuário possa escolher no momento da geração do relatório;  |  |  |
| 1273 | Permitir a criação de telas de entrada para os relatórios contendo filtros e dados relevantes para que o usuário informe no momento da execução do relatório. Possibilitar ainda a inclusão de mensagens de texto personalizadas explicando esses campos disponíveis para os usuários; |  |  |
| 1274 | Os relatórios devem ter acesso e poder utilizar conteúdo de qualquer tabela do sistema, inclusive os campos e tabelas criados pelos usuários;                                                                                                                                          |  |  |
| 1275 | Permitir o acesso aos relatórios padrões do sistema, para que o usuário possa utilizá-lo como modelo básico para desenvolvimento de novos relatórios e também para que possam ser feitas pequenas adaptações tais como inclusão de colunas, logotipos, entre outras;                   |  |  |
| 1276 | Permitir que o usuário crie telas de entrada de dados, para interface Windows, usando tabelas e campos do sistema bem como as tabelas e campos criados pelo próprio usuário;                                                                                                           |  |  |
| 1277 | Manter e utilizar as validações definidas na criação dos campos disponibilizados nas telas;                                                                                                                                                                                            |  |  |
| 1278 | Habilitar listas de consulta nos campos relacionados a outras tabelas do sistema e que forem utilizados nas telas criadas;                                                                                                                                                             |  |  |
| 1279 | Permitir a inclusão de regras de negócio e de validação para os campos disponibilizados nas telas;                                                                                                                                                                                     |  |  |
| 1280 | A ferramenta deve permitir que as telas construídas em ambiente de testes e homologação sejam exportadas e posteriormente importadas em ambiente de produção;                                                                                                                          |  |  |
| 1281 | A ferramenta deve gerar logs que permitam checar se a execução dos processos agendados foi realizada com sucesso ou não.                                                                                                                                                               |  |  |
| 1282 | Possuir validação do dígito verificador de inscrições do PIS/PASEP e CPF no cadastro de pessoas;                                                                                                                                                                                       |  |  |
| 1283 | Ter controle para dependentes, com datas de vencimento para salário-família e para da relação de dependência para o IRRF;                                                                                                                                                              |  |  |



# PREFEITURA MUNICIPAL DE AGRÔNOMICA

“CENTRO ADMINISTRATIVO PREFEITO JOSÉ ÂNGELO MERINI”

Site: [www.agronomica.sc.gov.br](http://www.agronomica.sc.gov.br) E-mail: [prefeitura@agronomica.sc.gov.br](mailto:prefeitura@agronomica.sc.gov.br)

CNPJ: 83.102.590/0001-90 - Fone/Fax: (47)3542-0166

Rua Sete de Setembro, nº 215 – Centro - 89188-000 – Agronômica/ SC

|      |                                                                                                                                                                                                                                                                           |  |  |
|------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|
| 1284 | Ter cadastro ilimitado de servidores com todos os campos exigidos pelo Ministério do Trabalho e Emprego, e possibilite, inclusive, a dispensa do livro de registro dos servidores, conforme Portaria Nº. 1.121, de 8 de novembro de 1995;                                 |  |  |
| 1285 | Controlar a lotação e localização física dos servidores;                                                                                                                                                                                                                  |  |  |
| 1286 | Registrar automaticamente as movimentações de pessoal referente a admissão, demissão ou exoneração, rescisão, prorrogação de contrato, alterações salariais e de cargo, férias, aposentadoria, afastamento, funções gratificadas exercidas, através da informação do ato; |  |  |
| 1287 | Possuir cadastro para autônomos, informando data e valor de cada serviço prestado;                                                                                                                                                                                        |  |  |
| 1288 | Controlar os períodos aquisitivos de férias em relação a quantidade de dias disponíveis para o gozo de férias e informar a data prevista para o início do gozo de férias;                                                                                                 |  |  |
| 1289 | Permitir a criação de períodos aquisitivos configuráveis em relação ao período aquisitivo, período de gozo e cancelamentos ou suspensões dos períodos;                                                                                                                    |  |  |
| 1290 | Permitir configurar a máscara a ser utilizada na classificação institucional de órgão, unidade e centro de custos;                                                                                                                                                        |  |  |
| 1291 | Permitir a reestruturação da classificação institucional de um exercício para outro;                                                                                                                                                                                      |  |  |
| 1292 | Controlar a escolaridade mínima exigida para o cargo;                                                                                                                                                                                                                     |  |  |
| 1293 | Controlar os níveis salariais do cargo;                                                                                                                                                                                                                                   |  |  |
| 1294 | Permitir o controle de vagas do cargo;                                                                                                                                                                                                                                    |  |  |
| 1295 | Ter controle de pensionistas por morte ou judicial;                                                                                                                                                                                                                       |  |  |
| 1296 | Calcular o valor da pensão conforme histórico cadastrado, cancelando-o se informado a data de seu término;                                                                                                                                                                |  |  |
| 1297 | Permitir o controle da concessão e desconto de vale-transporte;                                                                                                                                                                                                           |  |  |
| 1298 | Permitir a configuração das tabelas mensais de cálculo, podendo o usuário incluir novas tabelas, definir a quantidade de faixas e, ainda, nomear essas tabelas de acordo com sua necessidade. (INSS, IRRF, salário-família, entre outras);                                |  |  |
| 1299 | Permitir a configuração de quais proventos e descontos devem ser considerados como automáticos para cada tipo de cálculo (mensal, férias, complementar, etc.);                                                                                                            |  |  |
| 1300 | Permitir a configuração das fórmulas de cálculo em conformidade com o estatuto dos servidores;                                                                                                                                                                            |  |  |
| 1301 | Permitir a configuração de motivos de rescisão e respectivas verbas rescisórias, com códigos a serem gerados para RAIS, CAGED, SEFIP;                                                                                                                                     |  |  |



# PREFEITURA MUNICIPAL DE AGRÔNOMICA

“CENTRO ADMINISTRATIVO PREFEITO JOSÉ ÂNGELO MERINI”

Site: [www.agronomica.sc.gov.br](http://www.agronomica.sc.gov.br) E-mail: [prefeitura@agronomica.sc.gov.br](mailto:prefeitura@agronomica.sc.gov.br)

CNPJ: 83.102.590/0001-90 - Fone/Fax: (47)3542-0166

Rua Sete de Setembro, nº 215 – Centro - 89188-000 – Agronômica/ SC

|      |                                                                                                                                                                                                            |  |  |
|------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|
| 1302 | Permitir a configuração dos proventos referentes as médias e vantagens percebidas pelos servidores;                                                                                                        |  |  |
| 1303 | Possibilitar a configuração de afastamentos;                                                                                                                                                               |  |  |
| 1304 | Permitir a configuração dos tipos de bases de cálculo utilizados;                                                                                                                                          |  |  |
| 1305 | Permitir processamento para cálculo mensal, adiantamentos, cálculo complementar, 13º salário adiantado e integral;                                                                                         |  |  |
| 1306 | Permitir cálculo automático de rescisão com prazo determinado;                                                                                                                                             |  |  |
| 1307 | Permitir cálculos de férias individuais e de férias coletivas;                                                                                                                                             |  |  |
| 1308 | Possuir controle de faltas para desconto no pagamento das férias;                                                                                                                                          |  |  |
| 1309 | Permitir o pagamento do 13º salário juntamente das férias;                                                                                                                                                 |  |  |
| 1310 | Permitir programar o gozo e pagamento das férias antecipadamente;                                                                                                                                          |  |  |
| 1311 | Permitir cálculos de rescisões individuais, coletivas e complementares;                                                                                                                                    |  |  |
| 1312 | Permitir a reintegração ou reversão de rescisões ou aposentadorias utilizando a mesma matrícula do funcionário;                                                                                            |  |  |
| 1313 | Permitir simulações, parcial ou total, da folha de pagamento, do 13º salário integral, de férias e rescisórias, para a competência atual ou futura, sem gerar os encargos sociais para o cálculo simulado; |  |  |
| 1314 | Registrar o histórico salarial do servidor;                                                                                                                                                                |  |  |
| 1315 | Calcular alterações salariais de modo coletivo, ou para níveis salariais do plano de cargos;                                                                                                               |  |  |
| 1316 | Permitir a inclusão e alteração de proventos e descontos lançados de modo fixo, em um período determinado, em qualquer tipo de cálculo da folha;                                                           |  |  |
| 1317 | Calcular automaticamente todos os valores relativos ao servidor e a contribuição patronal, como IRRF, FGTS, salário-família e previdência;                                                                 |  |  |
| 1318 | Emitir relatórios com resumo, extrato mensal e líquido da Folha;                                                                                                                                           |  |  |
| 1319 | Permitir a emissão de guias para pagamento de IRRF, GRFC;                                                                                                                                                  |  |  |
| 1320 | Gerar em arquivo as informações referentes a GRRF, a GFIP, e arquivos retificadores;                                                                                                                       |  |  |
| 1321 | Gerar informações da folha de pagamento em arquivo para crédito em conta no banco de interesse da entidade;                                                                                                |  |  |
| 1322 | Gerar em arquivo magnético a relação de todos os servidores admitidos e demitidos no mês (CAGED);                                                                                                          |  |  |
| 1323 | Permitir a consulta previa das médias e vantagens que cada servidor tem direito a receber em férias, 13º salário ou rescisão de contrato;                                                                  |  |  |



# PREFEITURA MUNICIPAL DE AGRÔNOMICA

“CENTRO ADMINISTRATIVO PREFEITO JOSÉ ÂNGELO MERINI”

Site: [www.agronomica.sc.gov.br](http://www.agronomica.sc.gov.br) E-mail: [prefeitura@agronomica.sc.gov.br](mailto:prefeitura@agronomica.sc.gov.br)

CNPJ: 83.102.590/0001-90 - Fone/Fax: (47)3542-0166

Rua Sete de Setembro, nº 215 – Centro - 89188-000 – Agronômica/ SC

|      |                                                                                                                                                                                                           |  |  |
|------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|
| 1324 | Emitir dos relatórios anuais necessários, como comprovante de rendimentos e ficha financeira;                                                                                                             |  |  |
| 1325 | Gerar os arquivos da RAIS e da DIRF, assim como o informe do comprovante de rendimentos;                                                                                                                  |  |  |
| 1326 | Permitir consulta do histórico funcional do servidor mostrando: períodos aquisitivos, períodos de gozo de férias, afastamentos, atestados, faltas, férias e períodos trabalhados;                         |  |  |
| 1327 | Possibilitar a consulta dos proventos e descontos percebidos pelo servidor, em um período determinado pelo usuário. Permitir consultar apenas os proventos que fazem parte do comprovante de rendimentos; |  |  |
| 1328 | Permitir a integração com o sistema de contabilidade para geração automática dos empenhos da folha de pagamento e respectivos encargos patronais, com emissão de resumo para conferência;                 |  |  |
| 1329 | Permitir a consulta e impressão do holerite através de modulo Web;                                                                                                                                        |  |  |
| 1330 | Possuir cadastro para registrar dados de acidentes de trabalho, entrevista com o servidor e testemunhas do acidente;                                                                                      |  |  |
| 1331 | Possuir cadastro e emissão de Comunicação de Acidente do Trabalho - CAT para o INSS;                                                                                                                      |  |  |
| 1332 | Ter cadastro de atestados com informações CID (Código Internacional de Doenças);                                                                                                                          |  |  |
| 1333 | Deve permitir o lançamento de faltas com possibilidade de desconto em folha de pagamento;                                                                                                                 |  |  |
| 1334 | Deve permitir a configuração dos períodos aquisitivos e cálculos de férias de acordo com as especificações de cada sindicato;                                                                             |  |  |
| 1335 | Deve permitir a realização e/ou o acompanhamento de concursos públicos e processos seletivos para provimento de vagas;                                                                                    |  |  |
| 1336 | Efetuar a avaliação dos candidatos do concurso ou processo seletivo, indicando a aprovação/reprovação e a classificação;                                                                                  |  |  |
| 1337 | Possibilitar cadastro de bolsas de estudos, informando, instituição de ensino, área de atuação, valor da bolsa, previsão de término;                                                                      |  |  |
| 1338 | Deve permitir o lançamento histórico de períodos aquisitivos e de gozo de férias;                                                                                                                         |  |  |
| 1339 | Possibilitar cadastrar os períodos para aquisição e de gozo de licença-prêmio;                                                                                                                            |  |  |
| 1340 | Permitir diferentes configurações de férias e de licença-prêmio por sindicato;                                                                                                                            |  |  |
| 1341 | Permitir informar os dados referentes a períodos aquisitivos anteriores a data de admissão do servidor, tais como, período de gozo, cancelamentos e suspensões;                                           |  |  |



# PREFEITURA MUNICIPAL DE AGRÔNOMICA

“CENTRO ADMINISTRATIVO PREFEITO JOSÉ ÂNGELO MERINI”

Site: [www.agronomica.sc.gov.br](http://www.agronomica.sc.gov.br) E-mail: [prefeitura@agronomica.sc.gov.br](mailto:prefeitura@agronomica.sc.gov.br)

CNPJ: 83.102.590/0001-90 - Fone/Fax: (47)3542-0166

Rua Sete de Setembro, nº 215 – Centro - 89188-000 – Agronômica/ SC

|                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |  |  |
|-----------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|
| 1342                              | Permitir o cadastro de tempo de serviço anterior e de licença prêmio não gozada com possibilidade de averbação do tempo de serviço para cálculo de adicionais, licença-prêmio e/ou aposentadoria, possibilitando informação de fator de conversão do tempo;                                                                                                                              |  |  |
| 1343                              | Permitir os tipos de aposentadoria por tempo de serviço, idade, invalidez, compulsória, Especial (Professor);                                                                                                                                                                                                                                                                            |  |  |
| 1344                              | Permitir a parametrização dos tempos mínimos necessários para o cálculo da aposentadoria em cada tipo de aposentadoria.                                                                                                                                                                                                                                                                  |  |  |
| <u>Portal do Servidor Público</u> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |  |  |
| 1345                              | Permitir o acesso de servidores e estagiários (Ativos/Demitidos).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |  |  |
| 1346                              | Permitir a alteração de senha pelo próprio usuário.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |  |  |
| 1347                              | Permitir a emissão do comprovante de rendimentos, contendo os valores de imposto de renda retido na fonte, para utilização na declaração do imposto de renda.                                                                                                                                                                                                                            |  |  |
| 1348                              | Permitir a alteração de e-mail pelo próprio usuário.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |  |  |
| 1349                              | Permitir realizar o login utilizando o CPF ou a matrícula do servidor.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |  |  |
| 1350                              | Permitir a inclusão do brasão da Fundação ou logotipo da entidade no cabeçalho dos relatórios e recibo de pagamentos.                                                                                                                                                                                                                                                                    |  |  |
| 1351                              | Permitir o agrupamento de Folha Normal mais Folha Férias em um único holerite de uma determinada competência.                                                                                                                                                                                                                                                                            |  |  |
| 1352                              | Permitir visualizar parcelas de empréstimo no recibo de pagamento.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |  |  |
| 1353                              | Permitir a consulta e emissão dos registros de marcações de ponto.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |  |  |
| 1354                              | Permitir consultar e emitir a ficha financeira do usuário logado em um determinado exercício, detalhando as bases de cálculo, podendo o usuário alternar entre suas matrículas de uma mesma entidade.                                                                                                                                                                                    |  |  |
| 1355                              | Possibilitar apresentação do responsável pela liberação do comprovante de rendimento, conforme o recebimento do dado juntamente com as informações do comprovante.                                                                                                                                                                                                                       |  |  |
| 1356                              | Possibilitar a integração de dados com sistema/módulo de Folha pagamento                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |  |  |
| 1357                              | Permitir a consulta e emissão dos recibos de pagamento das matrículas ativas e demitidas, pertinentes as competências e matrículas integradas pela entidade à plataforma. Os recibos de pagamentos deverão ser visualizados pelos processamentos mensal, férias, 13º salário, mensal + férias e rescisão, classificados entre sub-processamentos, adiantamento, integral e complementar. |  |  |



# PREFEITURA MUNICIPAL DE AGRÔNOMICA

“CENTRO ADMINISTRATIVO PREFEITO JOSÉ ÂNGELO MERINI”

Site: [www.agronomica.sc.gov.br](http://www.agronomica.sc.gov.br) E-mail: [prefeitura@agronomica.sc.gov.br](mailto:prefeitura@agronomica.sc.gov.br)

CNPJ: 83.102.590/0001-90 - Fone/Fax: (47)3542-0166

Rua Sete de Setembro, nº 215 – Centro - 89188-000 – Agronômica/ SC

|                                                |                                                                                                                                                                                                                                                        |            |            |
|------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|------------|
| 1358                                           | Possibilitar consulta do recibo de pagamento de mensal consolidado com Férias.                                                                                                                                                                         |            |            |
| <b>MÓDULO SAÚDE E SEGURANÇA DO TRABALHADOR</b> |                                                                                                                                                                                                                                                        | <b>SIM</b> | <b>NÃO</b> |
| 1359                                           | Controlar e alertar sobre a necessidade e ou alteração do SESMT e necessidade e dimensionamento da CIPA;                                                                                                                                               |            |            |
| 1360                                           | Gerencia a localização, manutenção e revisão dos equipamentos de segurança, inclusive extintores;                                                                                                                                                      |            |            |
| 1361                                           | Trata todos os tipos de EPI, mapeamento dos EPIs por área, cargo ou colaborador, medidas, modelos, vencimento, fornecedores e treinamentos relacionados ao uso correto dos EPIs;                                                                       |            |            |
| 1362                                           | Contempla o PPRA, identificando as áreas e atividades de risco, agentes de risco, EPIs e exames relacionados ao agente, fontes geradoras, histórico dos laudos, possíveis danos e plano de prevenção;                                                  |            |            |
| 1363                                           | Registra e mantém os acidentes de trabalho e os respectivos CATs, gerando estatísticas e gráficos sobre a natureza dos acidentes, frequência e meses de maior incidência, tempo no cargo e dias perdidos e custos envolvidos por acidente de trabalho; |            |            |
| 1364                                           | Permite registrar e monitorar informações sobre insalubridade e periculosidade conforme previsto no LTCAT por área, unidade, grau e tipo de risco, funções;                                                                                            |            |            |
| 1365                                           | Permite o registro e tratamento dos incidentes (quase acidentes), com plano de ação;                                                                                                                                                                   |            |            |
| 1366                                           | Permite a elaboração e controle de mapas de risco por unidade, área, local/setor;                                                                                                                                                                      |            |            |
| 1367                                           | Manter o PPP (Perfil Profissiográfico Previdenciário) atualizado a partir do LTCAT, transferências de local e descrições de cargos e funções e CATs;                                                                                                   |            |            |
| 1368                                           | Fazer integração das informações dos riscos constantes no LTCAT com a GFIP (Recolhimentos e aposentadorias especiais);                                                                                                                                 |            |            |
| 1369                                           | Controlar o PCMSO a partir do LTCAT e PPRA, e AET (Análise Ergonômica do Trabalho) possuindo alerta de vencimento;                                                                                                                                     |            |            |
| 1370                                           | Permitir o registro dos incidentes, acidentes e doenças ocupacionais dos colaboradores;                                                                                                                                                                |            |            |
| 1371                                           | Permitir o registro e emissão das CAT's;                                                                                                                                                                                                               |            |            |
| 1372                                           | Permitir o registro e o controle das ocorrências (Investigação de Incidentes / Acidentes – Arvore de Causas);                                                                                                                                          |            |            |
| 1373                                           | Emitir a relação de ocorrências de incidentes e acidentes de trabalho;                                                                                                                                                                                 |            |            |
| 1374                                           | Emitir o Quadro III – NR04 – Acidentes com vítimas;                                                                                                                                                                                                    |            |            |
| 1375                                           | Emitir o Quadro VI – NR04 – Acidentes sem vítimas;                                                                                                                                                                                                     |            |            |
| 1376                                           | Emitir a lista de colaboradores com convocações não atendidas;                                                                                                                                                                                         |            |            |
| 1377                                           | Permitir o registro de reconhecimento de riscos ambientais;                                                                                                                                                                                            |            |            |
| 1378                                           | Permitir o registro das aplicações de medidas e controle;                                                                                                                                                                                              |            |            |



# PREFEITURA MUNICIPAL DE AGRÔNOMICA

“CENTRO ADMINISTRATIVO PREFEITO JOSÉ ÂNGELO MERINI”

Site: [www.agronomica.sc.gov.br](http://www.agronomica.sc.gov.br) E-mail: [prefeitura@agronomica.sc.gov.br](mailto:prefeitura@agronomica.sc.gov.br)

CNPJ: 83.102.590/0001-90 - Fone/Fax: (47)3542-0166

Rua Sete de Setembro, nº 215 – Centro - 89188-000 – Agronômica/ SC

|      |                                                                                                                                                                                                                                                                                     |  |  |
|------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|
| 1379 | Permitir o registro, controle de distribuição e de manutenção de equipamentos de segurança;                                                                                                                                                                                         |  |  |
| 1380 | Emitir os comprovantes de distribuição de equipamentos de proteção e segurança (EPI);                                                                                                                                                                                               |  |  |
| 1381 | Controlar a necessidade de EPIs por área, função e atividade;                                                                                                                                                                                                                       |  |  |
| 1382 | Emitir os comprovantes da execução dos serviços de manutenção dos equipamentos;                                                                                                                                                                                                     |  |  |
| 1383 | Emitir a lista de equipamentos de segurança vencidos;                                                                                                                                                                                                                               |  |  |
| 1384 | Emitir a relação de equipamentos de segurança vencidos com serviços de manutenção previstos;                                                                                                                                                                                        |  |  |
| 1385 | Permitir o controle da CIPA com registro de mandatos, registro de eleições, registro de cursos realizados e registro de eventos;                                                                                                                                                    |  |  |
| 1386 | O módulo de Saúde e Segurança do Trabalho deve possuir integração nativa com os módulos de movimentação de colaboradores, frequência, candidatos, afastamentos e pagamentos;                                                                                                        |  |  |
| 1387 | PPP – Perfil Profissiográfico Previdenciário (integrado com o módulo de Saúde e Segurança do Trabalho);                                                                                                                                                                             |  |  |
| 1388 | Manter, registra e gerencia os trabalhos do SESMT de acordo com a NR4 e NR5;                                                                                                                                                                                                        |  |  |
| 1389 | Viabilizar a definição e criação do GHE - Grupo Homogêneo de Exposição, possibilitando o controle de grupo de colaboradores expostos à riscos de forma semelhante, independente de setor, área, local ou cargo;                                                                     |  |  |
| 1390 | Controlar e trata os resultados e pareceres dos exames definidos no PCMSO e complementares, tanto os periódicos como os admissionais, retorno de afastamento, transferência de local, cargo ou função e acompanhamento pós-demissão e relatório anual, mantendo registro histórico; |  |  |
| 1391 | Gerar automaticamente solicitação de consultas e exames com agendamento médico para os exames vencidos e a vencer, considerando retorno de afastamento, transferência de local, cargo ou função e acompanhamento pós-demissão;                                                      |  |  |
| 1392 | Gerar automaticamente solicitação de consultas e exames com agendamento médico para os exames Admissionais;                                                                                                                                                                         |  |  |
| 1393 | Controlar todos os procedimentos durante e após a audiometria como os resultados por frequência (aérea e óssea);                                                                                                                                                                    |  |  |
| 1394 | Mantém o prontuário clínico eletrônico de cada indivíduo (colaborador, dependente, candidato, etc), contendo seus antecedentes pessoais, familiares e profissionais, deficiências físicas ou mentais, subnormalidades, atendimentos médicos, exames realizados e imagens;           |  |  |
| 1395 | Permitir o registro dos exames médicos obrigatórios dos colaboradores;                                                                                                                                                                                                              |  |  |
| 1396 | Permitir o planejamento de convocações dos colaboradores para exames médicos;                                                                                                                                                                                                       |  |  |



# PREFEITURA MUNICIPAL DE AGRÔNOMICA

“CENTRO ADMINISTRATIVO PREFEITO JOSÉ ÂNGELO MERINI”

Site: [www.agronomica.sc.gov.br](http://www.agronomica.sc.gov.br) E-mail: [prefeitura@agronomica.sc.gov.br](mailto:prefeitura@agronomica.sc.gov.br)

CNPJ: 83.102.590/0001-90 - Fone/Fax: (47)3542-0166

Rua Sete de Setembro, nº 215 – Centro - 89188-000 – Agronômica/ SC

|                        |                                                                                                                                                                              |  |  |
|------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|
| 1397                   | Gerar o agendamento médico relativo aos exames periódicos, retorno de afastamento médico, transferência de área, etc;                                                        |  |  |
| 1398                   | Permitir o registro dos resultados dos exames médicos dos colaboradores.                                                                                                     |  |  |
| 1399                   | Emitir o Atestado de Saúde Ocupacional;                                                                                                                                      |  |  |
| 1400                   | Emitir a lista de colaboradores com consultas a vencer;                                                                                                                      |  |  |
| 1401                   | Permitir uso de tabelas do CID, tabela CBHPM (Classificação Brasileira de Hierarquia e Procedimentos Médicos);                                                               |  |  |
| 1402                   | Apresentar estatísticas de atendimentos que indicam as doenças, acidentes e outras ocorrências permitindo aos profissionais da área maior estudo e prevenção de suas causas. |  |  |
| <b>MÓDULO e-Social</b> |                                                                                                                                                                              |  |  |
| 1403                   | Disponibilizar recurso para parametrização das rubricas do eSocial com as bases legais (IRRF, INSS, FGTS) e relatórios de divergências;                                      |  |  |
| 1404                   | Permitir cadastrar o responsável pelo envio das informações ao eSocial;                                                                                                      |  |  |
| 1405                   | Permitir o envio do arquivo de Qualificação Cadastral para validação dos dados na base da RFB e INSS;                                                                        |  |  |
| 1406                   | Permitir a análise do arquivo de retorno da Qualificação Cadastral com relatório de críticas;                                                                                |  |  |
| 1407                   | Validar as informações do layout do eSocial com o sistema de gestão de pessoal para realizar a correta geração e envio dos eventos ao eSocial;                               |  |  |
| 1408                   | Gerar os arquivos dos eventos do eSocial em formato XML;                                                                                                                     |  |  |
| 1409                   | Realizar a comunicação com o eSocial utilizando a tecnologia webservice e certificação digital;                                                                              |  |  |
| 1410                   | Receber, interpretar e armazenar os protocolos de retorno da validação de estrutura do XML;                                                                                  |  |  |
| 1411                   | Notificar o responsável pelo envio das informações do eSocial nos casos de erros ou inconsistências;                                                                         |  |  |
| 1412                   | Emitir relatório de críticas de validação;                                                                                                                                   |  |  |
| 1413                   | Reenviar os eventos do eSocial que apresentaram inconsistência;                                                                                                              |  |  |
| 1414                   | Manter o controle dos arquivos enviados e validados para o fechamento da Competência da Folha de Pagamento;                                                                  |  |  |
| 1415                   | Permitir definir o modo de envio por Webservice ou Arquivos salvos para posterior envio;                                                                                     |  |  |
| 1416                   | Permitir demonstrar na ficha financeira a Rubrica (evento) junto ao eSocial por tipo de Categoria;                                                                           |  |  |
| 1417                   | Possibilitar o cadastramento de afastamento retroativo ao eSocial;                                                                                                           |  |  |



# PREFEITURA MUNICIPAL DE AGRÔNOMICA

“CENTRO ADMINISTRATIVO PREFEITO JOSÉ ÂNGELO MERINI”

Site: [www.agronomica.sc.gov.br](http://www.agronomica.sc.gov.br) E-mail: [prefeitura@agronomica.sc.gov.br](mailto:prefeitura@agronomica.sc.gov.br)

CNPJ: 83.102.590/0001-90 - Fone/Fax: (47)3542-0166

Rua Sete de Setembro, nº 215 – Centro - 89188-000 – Agronômica/ SC

|                                |                                                                                                                                                                         |            |            |
|--------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|------------|
| 1418                           | Disponibilizar no cadastro de afastamentos o campo Observação, pois em alguns tipos de afastamentos terá que ser preenchido. Exemplo: Licença não remunerada.           |            |            |
| <b>MÓDULO PONTO ELETRÔNICO</b> |                                                                                                                                                                         | <b>SIM</b> | <b>NÃO</b> |
| 1419                           | Processar as marcações dos relógios de ponto de forma a atender a portaria 1510 e as demais legislações vigentes;                                                       |            |            |
| 1420                           | Capturar de forma eletrônica os registros dos relógios ponto nas diversas secretarias;                                                                                  |            |            |
| 1421                           | Disponibilizar rotina para efetuar marcações de ponto no Computador com o objetivo de atender a Portaria 373, desde que autorizada por convenção ou acordo de trabalho; |            |            |
| 1422                           | Realizar a apuração do ponto para empregados, podendo ser efetuado de forma individual, coletiva ou por lote de colaboradores;                                          |            |            |
| 1423                           | Permite períodos de apuração definidos pelo usuário;                                                                                                                    |            |            |
| 1424                           | Administrar escalas de trabalho, permitindo revezamentos, controle de turmas, feriados de acordo com as peculiaridades locais;                                          |            |            |
| 1425                           | Calcular horários do tipo rígido, móvel ou flexível, inclusive com horários mistos com a combinação dos tipos rígido e móvel;                                           |            |            |
| 1426                           | Apurar horas de trabalho, de faltas, de atrasos, de saídas antecipadas, de saídas intermediárias, de horas extras, de afastamentos (atestados) e de compensações;       |            |            |
| 1427                           | Controlar tolerâncias e de limites de extras, de faltas, de atrasos e de saídas antecipadas; bem como administrar horários flexível;                                    |            |            |
| 1428                           | Calcular horário noturno diferenciado por sindicato;                                                                                                                    |            |            |
| 1429                           | Apurar horas de professores sem escala de horário definida;                                                                                                             |            |            |
| 1430                           | Calcular entradas, saídas e extras justificadas/autorizadas;                                                                                                            |            |            |
| 1431                           | Controlar dias ou horas facultativos, sem desconto de horas para o colaborador;                                                                                         |            |            |
| 1432                           | Controlar interjornada e intrajornada nos cadastramentos;                                                                                                               |            |            |
| 1433                           | Apurar saldos ou acumuladores de situações para o controle de compensações de extras e de faltas;                                                                       |            |            |
| 1434                           | Gerenciar pontes (troca de horários entre duas datas) e dias compensados                                                                                                |            |            |
| 1435                           | Tratar horas de sobreaviso e prontidão e horas paradas (produção);                                                                                                      |            |            |
| 1436                           | Fornecer informações gerenciais e operacionais referentes à frequência aos diversos departamentos da empresa;                                                           |            |            |
| 1437                           | Fornecer relatório de cartão de ponto com totais da apuração, do refeitório e dos eventos gerados para o colaborador;                                                   |            |            |
| 1438                           | Fornecer relatório de quadro de horários do período atual ou futuro;                                                                                                    |            |            |
| 1439                           | Realizar cálculo rateado das horas normais, das extras, das ausências e dos afastamentos; considerando a distribuição em horas e ou % do salário;                       |            |            |
| 1440                           | Realizar o acerto individual ou somente pelas exceções do período;                                                                                                      |            |            |



# PREFEITURA MUNICIPAL DE AGRÔNOMICA

“CENTRO ADMINISTRATIVO PREFEITO JOSÉ ÂNGELO MERINI”

Site: [www.agronomica.sc.gov.br](http://www.agronomica.sc.gov.br) E-mail: [prefeitura@agronomica.sc.gov.br](mailto:prefeitura@agronomica.sc.gov.br)

CNPJ: 83.102.590/0001-90 - Fone/Fax: (47)3542-0166

Rua Sete de Setembro, nº 215 – Centro - 89188-000 – Agronômica/ SC

|                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |            |            |
|-----------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|------------|
| 1441                              | Possibilitar o abono de forma descentralizada;                                                                                                                                                                                                                                                              |            |            |
| 1442                              | Permitir criação de regras para consistência das ocorrências e controle de ações de abono por usuário do sistema;                                                                                                                                                                                           |            |            |
| 1443                              | Gera log dos acertos realizados no ponto da equipe;                                                                                                                                                                                                                                                         |            |            |
| 1444                              | Fornecer relatório das exceções da apuração para abono do ponto;                                                                                                                                                                                                                                            |            |            |
| 1445                              | Fornecer relatório de auditoria da apuração e dos abonos realizados;                                                                                                                                                                                                                                        |            |            |
| 1446                              | Controlar de autorização das horas extras, separando as horas não autorizadas                                                                                                                                                                                                                               |            |            |
| <b>SITEMA DE CONTROLE INTERNO</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | <b>SIM</b> | <b>NÃO</b> |
| 1447                              | Possuir tela com indicadores gráficos (Dash-board) de produção do controle interno, contendo informações sobre quantidade Atos de Normatização, Comunicados Internos, Recomendações, Notificações, Pareceres, Auditorias e Demais Atividades exibidos mês a mês e com a quantidade total de cada atividade. |            |            |
| 1448                              | Permitir a configuração de cabeçalho e rodapé padrão para emissão dos documentos do controle interno.                                                                                                                                                                                                       |            |            |
| 1449                              | Permitir a configuração de contas de envio de e-mail por unidade gestora e ou por usuário do sistema.                                                                                                                                                                                                       |            |            |
| 1450                              | Permitir o cadastro de pessoas, de forma compartilhada entre os demais módulos do sistema de gestão, a fim de evitar redundância de cadastros.                                                                                                                                                              |            |            |
| 1451                              | Permitir o cadastro de textos jurídicos de forma compartilhada entre os demais módulos do sistema de gestão, a fim de evitar redundância de cadastros.                                                                                                                                                      |            |            |
| 1452                              | Permitir a anexação de arquivos com extensão pdf, doc, docx, txt, jpg e odt aos textos jurídicos.                                                                                                                                                                                                           |            |            |
| 1453                              | Permitir o registro dos responsáveis das unidades gestoras da Fundação, juntamente com o período de exercício da função.                                                                                                                                                                                    |            |            |
| 1454                              | Permitir o registro das estruturas organizacionais das unidades gestoras com dados de data de início de vigência e fundamento legal.                                                                                                                                                                        |            |            |
| 1455                              | Permitir o registro da composição de cada estrutura organizacional das unidades gestoras.                                                                                                                                                                                                                   |            |            |
| 1456                              | Permitir o registro dos responsáveis por cada item da composição da estrutura organizacional das unidades gestoras identificando o período de vigência e cargo ocupado.                                                                                                                                     |            |            |
| 1457                              | Permitir o cadastramento de modelos de documentos, em editor web, com disponibilização de variáveis de informações pré-definidas de acordo com a categoria dos modelos.                                                                                                                                     |            |            |
| 1458                              | Permitir o cadastramento prévio de modelos e layouts de pareceres com a disponibilização de variáveis para preenchimento automático pelo sistema e com modelos distintos                                                                                                                                    |            |            |



# PREFEITURA MUNICIPAL DE AGRÔNOMICA

“CENTRO ADMINISTRATIVO PREFEITO JOSÉ ÂNGELO MERINI”

Site: [www.agronomica.sc.gov.br](http://www.agronomica.sc.gov.br) E-mail: [prefeitura@agronomica.sc.gov.br](mailto:prefeitura@agronomica.sc.gov.br)

CNPJ: 83.102.590/0001-90 - Fone/Fax: (47)3542-0166

Rua Sete de Setembro, nº 215 – Centro - 89188-000 – Agronômica/ SC

|      |                                                                                                                                                                                                                       |  |  |
|------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|
|      | de acordo com a situação de cada parecer (Aprovação, Aprovação com Ressalvas e Reprovação).                                                                                                                           |  |  |
| 1459 | Permitir efetuar o cadastramento da Estrutura do Controle Interno, com seu fundamento legal, e composição do mesmo.                                                                                                   |  |  |
| 1460 | Permitir efetuar o registro da equipe integrante do controle interno, com os respectivos servidores que compõem sua estrutura.                                                                                        |  |  |
| 1461 | Disponibilizar rotina para registro das atividades diversas do controle interno, separadas por categorias, e com a possibilidade da descrição através de editor de textos dos detalhes de cada atividade.             |  |  |
| 1462 | Possibilitar o cadastramento dos atos do controle interno, como Instruções Normativas e Orientações, com a opção de publicação automática ou não junto ao website da Fundação para acesso aberto a população.         |  |  |
| 1463 | Possibilitar a anexação de textos aos atos do controle interno, nos formatos pdf, doc, docx, txt, jpg e odt, com a opção de publicação automática ou não junto ao website da Fundação para acesso aberto a população. |  |  |
| 1464 | Possibilitar a redação do texto dos atos do controle interno em editor on-line.                                                                                                                                       |  |  |
| 1465 | Possibilitar a anexação de arquivos e redação de textos em editor on-line de anexos de atos do controle interno                                                                                                       |  |  |
|      | Possibilitar o cadastramento de comunicados internos do controle interno com as seguintes características:                                                                                                            |  |  |
| 1466 | Possibilidade de controle de comunicados por arquivos anexos ou editor de textos on-line, com a opção de publicação automática ou não junto ao website da Fundação para acesso aberto a população.                    |  |  |
| 1467 | Possibilitar o cadastramento dos interessados do comunicado interno                                                                                                                                                   |  |  |
| 1468 | Possibilitar a geração automática do modelo de comunicado em editor on-line através de layout pré-configurado com possibilidade de edição do mesmo.                                                                   |  |  |
| 1469 | Possibilitar a emissão final do comunicado no formato pdf., não permitindo mais efetuar alterações após a finalização do mesmo.                                                                                       |  |  |
| 1470 | Possibilitar o registro dos tramites do comunicado interno, com os dados de tipo de encaminhamento (físico ou e-mail) inclusive, com o envio de e-mail por dentro do sistema com link de acesso ao comunicado.        |  |  |
| 1471 | Para encaminhamentos efetuados por e-mail, no link de acesso ao comunicado interno, deverá existir a possibilidade de visualização do comunicado interno, bem como existir a                                          |  |  |



# PREFEITURA MUNICIPAL DE AGRÔNOMICA

“CENTRO ADMINISTRATIVO PREFEITO JOSÉ ÂNGELO MERINI”

Site: [www.agronomica.sc.gov.br](http://www.agronomica.sc.gov.br) E-mail: [prefeitura@agronomica.sc.gov.br](mailto:prefeitura@agronomica.sc.gov.br)

CNPJ: 83.102.590/0001-90 - Fone/Fax: (47)3542-0166

Rua Sete de Setembro, nº 215 – Centro - 89188-000 – Agronômica/ SC

|      |                                                                                                                                                                                                                                                           |  |  |
|------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|
|      | possibilidade da anexação de arquivos e finalização do mesmo com retorno automático para o remetente.                                                                                                                                                     |  |  |
| 1472 | Para os encaminhamentos efetuados por e-mail, registrar em log as movimentações, com dados de data e hora de encaminhamento, acesso e visualização do comunicado interno.                                                                                 |  |  |
| 1473 | Possibilitar o registro das providências adotadas quanto ao exposto no comunicado interno                                                                                                                                                                 |  |  |
|      | Possibilidade de controle dos ofícios do controle interno com as seguintes características:                                                                                                                                                               |  |  |
| 1474 | Possibilidade de controle de ofício por arquivos anexos ou editor de textos on-line, com a opção de publicação automática ou não junto ao website da Fundação para acesso aberto a população                                                              |  |  |
| 1475 | Possibilitar o cadastramento dos interessados do ofício                                                                                                                                                                                                   |  |  |
| 1476 | Permitir o registro individual de cada item do ofício, para posterior redação das providências                                                                                                                                                            |  |  |
| 1477 | Possibilitar o registro dos tramites do ofício, com os dados de tipo de encaminhamento (físico ou e-mail) inclusive, com o envio de e-mail por dentro do sistema com link de acesso ao ofício                                                             |  |  |
| 1478 | Para encaminhamentos efetuados por e-mail, no link de acesso ao ofício, deverá existir a possibilidade de visualização do ofício, bem como existir a possibilidade da anexação de arquivos e finalização da mesma com retorno automático para o remetente |  |  |
| 1479 | Para os encaminhamentos efetuados por e-mail, registrar em log as movimentações, com dados de data e hora de encaminhamento, acesso e visualização dos ofícios                                                                                            |  |  |
| 1480 | Possibilitar o registro das providências adotadas quanto ao exposto nos ofícios                                                                                                                                                                           |  |  |
|      | Possibilitar o cadastramento de recomendações do controle interno com as seguintes características:                                                                                                                                                       |  |  |
| 1481 | Possibilidade de controle de recomendações por arquivos anexos ou editor de textos online, com a opção de publicação automática ou não junto ao website da Fundação para acesso aberto a população.                                                       |  |  |
| 1482 | Possibilitar o cadastramento dos interessados da recomendação.                                                                                                                                                                                            |  |  |
| 1483 | Permitir o registro individual de cada item da recomendação, para posterior redação das providências.                                                                                                                                                     |  |  |
| 1484 | Possibilitar a geração automática do modelo de recomendação através de layout préconfigurado com possibilidade de edição do mesmo.                                                                                                                        |  |  |



# PREFEITURA MUNICIPAL DE AGRÔNOMICA

“CENTRO ADMINISTRATIVO PREFEITO JOSÉ ÂNGELO MERINI”

Site: [www.agronomica.sc.gov.br](http://www.agronomica.sc.gov.br) E-mail: [prefeitura@agronomica.sc.gov.br](mailto:prefeitura@agronomica.sc.gov.br)

CNPJ: 83.102.590/0001-90 - Fone/Fax: (47)3542-0166

Rua Sete de Setembro, nº 215 – Centro - 89188-000 – Agronômica/ SC

|      |                                                                                                                                                                                                                                                                       |  |  |
|------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|
| 1485 | Possibilitar a emissão final da recomendação no formato pdf, não permitindo mais efetuar alterações após a finalização do mesmo.                                                                                                                                      |  |  |
| 1486 | Possibilitar o registro dos tramites da recomendação, com os dados de tipo de encaminhamento (físico ou e-mail) inclusive, com o envio de e-mail por dentro do sistema com link de acesso a recomendação.                                                             |  |  |
| 1487 | Para encaminhamentos efetuados por e-mail, no link de acesso a recomendação, deverá existir a possibilidade de visualização da recomendação, bem como existir a possibilidade da anexação de arquivos e finalização da mesma com retorno automático para o remetente. |  |  |
| 1488 | Para os encaminhamentos efetuados por e-mail, registrar em log as movimentações, com dados de data e hora de encaminhamento, acesso e visualização das recomendações.                                                                                                 |  |  |
| 1489 | Possibilitar o registro das providências adotadas quanto ao exposto nas recomendações.                                                                                                                                                                                |  |  |
|      | Possibilitar o cadastramento de notificações do controle interno com as seguintes características:                                                                                                                                                                    |  |  |
| 1490 | Possibilidade de controle de notificações por arquivos anexos ou editor de textos on-line, com a opção de publicação automática ou não junto ao website da Fundação para acesso aberto a população.                                                                   |  |  |
| 1491 | Possibilitar o cadastramento dos interessados da notificação.                                                                                                                                                                                                         |  |  |
| 1492 | Possibilitar a geração automática do modelo de notificação através de layout pré-configurado com possibilidade de edição do mesmo.                                                                                                                                    |  |  |
| 1493 | Possibilitar a emissão final da notificação no formato pdf, não permitindo mais efetuar alterações após a finalização do mesmo.                                                                                                                                       |  |  |
| 1494 | Possibilitar o registro dos tramites da notificação, com os dados de tipo de encaminhamento (físico ou e-mail) inclusive, com o envio de e-mail por dentro do sistema com link de acesso a notificação.                                                               |  |  |
| 1495 | Para encaminhamentos efetuados por e-mail, no link de acesso a notificação, deverá existir a possibilidade de visualização da notificação, bem como existir a possibilidade da anexação de arquivos e finalização da mesma com retorno automático para o remetente.   |  |  |
| 1496 | Para os encaminhamentos efetuados por e-mail, registrar em log as movimentações, com dados de data e hora de encaminhamento, acesso e visualização das notificações.                                                                                                  |  |  |
| 1497 | Possibilitar o registro das providências adotadas quanto ao exposto na notificação.                                                                                                                                                                                   |  |  |



# PREFEITURA MUNICIPAL DE AGRONÔMICA

“CENTRO ADMINISTRATIVO PREFEITO JOSÉ ÂNGELO MERINI”

Site: [www.agronomica.sc.gov.br](http://www.agronomica.sc.gov.br) E-mail: [prefeitura@agronomica.sc.gov.br](mailto:prefeitura@agronomica.sc.gov.br)

CNPJ: 83.102.590/0001-90 - Fone/Fax: (47)3542-0166

Rua Sete de Setembro, nº 215 – Centro - 89188-000 – Agronômica/ SC

|      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |  |  |
|------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|
|      | Possibilitar o cadastramento de pareceres do controle interno com as seguintes características:                                                                                                                                                                                                                                                                                             |  |  |
| 1498 | Possibilitar a disponibilização do parecer de forma automática, junto ao web site da Fundação.                                                                                                                                                                                                                                                                                              |  |  |
| 1499 | Permitir a elaboração de pareceres com pelo menos as categorias de parecer de análise de processos licitatórios, parecer de prestação de contas de adiantamentos, parecer de prestação de contas de diárias, parecer de prestação de contas de transferências voluntárias (contribuições, auxílios, subvenções ou termos de colaboração, fomento e cooperação) e outros pareceres diversos. |  |  |
| 1500 | Efetuar a numeração de forma automática para cada parecer de acordo com cada categoria.                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |  |  |
| 1501 | Para pareceres de prestação de contas de adiantamentos, diárias e transferências voluntárias, o sistema deverá permitir informar os dados do empenho relacionado, com os dados de data, número, sub-empenho, valor e beneficiário.                                                                                                                                                          |  |  |
| 1502 | Permitir a seleção de modelos previamente definidos para a geração automática do parecer.                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |  |  |
| 1503 | Efetuar a geração do parecer em editor on-line de acordo com layout previamente definido, com possibilidade de edição do mesmo.                                                                                                                                                                                                                                                             |  |  |
| 1504 | Permitir anexar diversos arquivos a um parecer.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |  |  |
|      | Possibilitar o cadastramento de solicitações de esclarecimento ou questionamentos do controle interno com as seguintes características:                                                                                                                                                                                                                                                     |  |  |
| 1505 | Possibilidade de controle de solicitações de esclarecimento ou questionamentos por arquivos anexos ou por elaboração on-line através de modelos pré-configurados dos mesmos.                                                                                                                                                                                                                |  |  |
| 1506 | Possibilitar o cadastramento dos interessados dos questionamentos/esclarecimentos.                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |  |  |
| 1507 | Possibilidade de controle de solicitações de esclarecimento ou questionamentos por arquivos anexos ou por elaboração on-line através de modelos pré-configurados dos mesmos.                                                                                                                                                                                                                |  |  |
|      | Possibilitar a elaboração de diversos questionários eletrônicos para o mesmo processo de questionamento, e que contenha as seguintes características:                                                                                                                                                                                                                                       |  |  |
| 1508 | Possibilitar a formatação das questões em itens e subitens.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |  |  |
| 1509 | Possibilitar a seleção do tipo de campo para resposta, contendo no mínimo os campos de tipo Múltipla Escolha, Caixa de Seleção, Caixa de Texto, Campo de Data, Campo de Hora e campo de Valor;                                                                                                                                                                                              |  |  |



# PREFEITURA MUNICIPAL DE AGRÔNOMICA

“CENTRO ADMINISTRATIVO PREFEITO JOSÉ ÂNGELO MERINI”

Site: [www.agronomica.sc.gov.br](http://www.agronomica.sc.gov.br) E-mail: [prefeitura@agronomica.sc.gov.br](mailto:prefeitura@agronomica.sc.gov.br)

CNPJ: 83.102.590/0001-90 - Fone/Fax: (47)3542-0166

Rua Sete de Setembro, nº 215 – Centro - 89188-000 – Agronômica/ SC

|      |                                                                                                                                                                                                                                                                                       |  |  |
|------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|
| 1510 | Possibilitar a seleção de obrigatoriedade de preenchimento da questão;                                                                                                                                                                                                                |  |  |
| 1511 | Para os campos de Múltipla Escolha e Caixa de Seleção, permitir o cadastramento de vários itens de resposta;                                                                                                                                                                          |  |  |
| 1512 | Permitir a utilização do campo de justificativa, sendo possível optar para quando o campo deverá ser exibido e pela obrigatoriedade da mesma de acordo com a resposta dada a questão.                                                                                                 |  |  |
| 1513 | Permitir a utilização do campo de anexos/upload de arquivos, sendo possível optar para quando o campo deverá ser exibido e pela obrigatoriedade do mesmo de acordo com a resposta dada a questão.                                                                                     |  |  |
| 1514 | Possibilitar registrar os encaminhamentos da notificação, com os dados de tipo de encaminhamento (físico ou e-mail) inclusive, com o envio de e-mail por dentro do sistema com a notificação em anexo e o link para resposta do mesmo.                                                |  |  |
| 1515 | Possibilitar o registro on-line das respostas ao questionário eletrônico através de link com o formulário para preenchimento ao estilo do Google Forms.                                                                                                                               |  |  |
| 1516 | Possibilitar o registro da conclusão final quanto ao questionamento e ou esclarecimento.                                                                                                                                                                                              |  |  |
| 1517 | Registrar em log, todas as movimentações do questionário, com os dados de Data, Hora e Tipo de Movimentação para acompanhamento do mesmo.                                                                                                                                             |  |  |
| 1518 | Possibilitar o registro de pareceres prévios do Tribunal de Contas do Estado, com os dados de número do processo, ressalvas/recomendações e providências adotadas.                                                                                                                    |  |  |
| 1519 | Possibilitar o registro de decisões do Tribunal de Contas do Estado que imputaram débitos a responsáveis, com os dados de nº do processo, administrador responsável, valor do título devido, valor efetivamente arrecadado, situação do débito e descrição das providências adotadas. |  |  |
| 1520 | Possibilitar o registro de tomadas de contas especiais, com os dados de número do processo, objeto e medidas adotadas por seus responsáveis.                                                                                                                                          |  |  |
| 1521 | Possibilitar o registro do cumprimento de determinações do Tribunal de contas, com os dados de número do processo, apontamentos, providências adotadas e parecer do controle interno.                                                                                                 |  |  |
| 1522 | Possibilitar a publicação de documentos diversos nos formatos pdf, doc, docx, txt, jpg e odt, com publicação automática junto ao web-site da Fundação para acesso aberto a população.                                                                                                 |  |  |



# PREFEITURA MUNICIPAL DE AGRÔNOMICA

“CENTRO ADMINISTRATIVO PREFEITO JOSÉ ÂNGELO MERINI”

Site: [www.agronomica.sc.gov.br](http://www.agronomica.sc.gov.br) E-mail: [prefeitura@agronomica.sc.gov.br](mailto:prefeitura@agronomica.sc.gov.br)

CNPJ: 83.102.590/0001-90 - Fone/Fax: (47)3542-0166

Rua Sete de Setembro, nº 215 – Centro - 89188-000 – Agronômica/ SC

|      |                                                                                                                                                                                                                         |  |  |
|------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|
| 1523 | Possibilitar o registro das avaliações periódicas do planejamento, identificando o período, justificativa e o servidor responsável pela avaliação.                                                                      |  |  |
| 1524 | Possibilitar identificar os responsáveis para avaliação do planejamento, por programa ou por ação.                                                                                                                      |  |  |
| 1525 | Possibilitar o encaminhamento da avaliação a seu responsável, através da geração de notificação de responsabilidade, com envio automático via e-mail ao responsável.                                                    |  |  |
| 1526 | Atribuir automaticamente perfil de avaliador do planejamento ao encaminhar o e-mail de notificação de avaliação ao responsável.                                                                                         |  |  |
| 1527 | Usuários com perfil de avaliador do planejamento, somente poderão visualizar e editar avaliações do planejamento que estejam sob sua responsabilidade.                                                                  |  |  |
| 1528 | Possibilitar a avaliação das metas físicas de ações por parte do responsável, com cálculo automático do percentual executado do valor orçado, através das despesas liquidadas até o período de referência da avaliação. |  |  |
| 1529 | Possibilita a geração e envio da notificação de conclusão da avaliação por parte do responsável via e-mail ao responsável pelo registro da avaliação.                                                                   |  |  |
| 1530 | Possibilitar o registro do contingenciamento de despesas, com os dados de fundamento legal, despesas, razões e consequências.                                                                                           |  |  |
| 1531 | Possibilitar o registro do reconhecimento de passivos, com os dados da descrição dos passivos, valor e motivo do reconhecimento.                                                                                        |  |  |
| 1532 | Possibilitar o registro da permanência de restos a pagar por mais de um exercício financeiro, com os dados de ano do resto, número do empenho, valor pendente, objeto do empenho, fornecedor e motivo da permanência.   |  |  |
| 1533 | Possibilitar o registro de despesas de exercícios anteriores, com os dados de número do empenho, data de emissão, valor do empenho, fornecedor e motivo.                                                                |  |  |
| 1534 | Possibilitar o registro de repasses de valores de precatórios ao tribunal de justiça, com os dados do mês de referência e valores em regime geral e regime especial.                                                    |  |  |
| 1535 | Possibilitar o registro de convênios firmados com os dados da entidade cedente, tipo da esfera, número do convênio, objeto, valor total do convênio e valor previsto para o exercício.                                  |  |  |
| 1536 | Possibilitar o registro de eventos de situação de emergência e ou calamidade pública, com os dados de descrição do evento, fundamento legal de amparo e período validade do evento.                                     |  |  |



# PREFEITURA MUNICIPAL DE AGRÔNOMICA

“CENTRO ADMINISTRATIVO PREFEITO JOSÉ ÂNGELO MERINI”

Site: [www.agronomica.sc.gov.br](http://www.agronomica.sc.gov.br) E-mail: [prefeitura@agronomica.sc.gov.br](mailto:prefeitura@agronomica.sc.gov.br)

CNPJ: 83.102.590/0001-90 - Fone/Fax: (47)3542-0166

Rua Sete de Setembro, nº 215 – Centro - 89188-000 – Agronômica/ SC

|      |                                                                                                                                                                                                                                                    |  |  |
|------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|
| 1537 | Possibilitar o registro do quadro de pessoal por exercício, mês a mês referenciando a quantidade de contratações, exonerações e o valor liquidado da folha de pagamento por tipo de vínculo dos servidores.                                        |  |  |
| 1538 | Possibilitar o registro dos contratos de terceirização de serviços mês a mês, com a quantidade de servidores e valor da despesa por cargo/função.                                                                                                  |  |  |
| 1539 | Possibilitar o registro de benefícios previdenciários pagos a servidores, com os dados do tipo de benefícios, quantidade e valor anual pago.                                                                                                       |  |  |
| 1540 | Possibilitar o registro da remuneração paga a membros de diretorias/conselhos, com os dados de tipo de cargo, descrição do cargo, valor da remuneração anual, valor do bônus anual, valor de participação em lucros anual e outros valores anuais. |  |  |
| 1541 | Possibilitar o registro do plano de cargos e vagas e suas alterações, com os dados de cargo, fundamentos legais, e quantidade de vagas criadas e ou extintas.                                                                                      |  |  |
| 1542 | Possibilitar o cadastramento prévio de check-list para cumprimento das exigências de documentos nos atos de admissão.                                                                                                                              |  |  |
| 1543 | Possibilitar o registro dos atos de admissão de pessoal, com a seleção de check-list prédefinido para cumprimento de requisitos da contratação.                                                                                                    |  |  |
| 1544 | Permitir a emissão automática do parecer do controle interno quanto aos atos de admissão.                                                                                                                                                          |  |  |
| 1545 | Possibilitar o registro de despesas por modalidade de licitação, com os dados de modalidade, valores para obras e ou serviço de engenharia, serviços e ou compras.                                                                                 |  |  |
| 1546 | Possibilitar o registro de avaliações de processos licitatórios, com os dados de número do processo, objeto, modalidade, fornecedor e avaliação do controle interno.                                                                               |  |  |
| 1547 | Possibilitar o registro dos órgãos de imprensa oficial da Fundação, com os dados de órgão e fundamento legal de amparo.                                                                                                                            |  |  |
| 1548 | Possibilitar o registro de auditorias planejadas, com os dados de objetivo, área de interesse e previsão do mês de execução da mesma.                                                                                                              |  |  |
| 1549 | Possibilitar o registro da execução de auditorias, de acordo com suas categorias.                                                                                                                                                                  |  |  |
|      | Nas auditorias, possibilitar a elaboração de diversos questionários eletrônicos e que contenha as seguintes características:                                                                                                                       |  |  |
| 1550 | Possibilitar a formatação das questões em itens e subitens.                                                                                                                                                                                        |  |  |



# PREFEITURA MUNICIPAL DE AGRÔNOMICA

“CENTRO ADMINISTRATIVO PREFEITO JOSÉ ÂNGELO MERINI”

Site: [www.agronomica.sc.gov.br](http://www.agronomica.sc.gov.br) E-mail: [prefeitura@agronomica.sc.gov.br](mailto:prefeitura@agronomica.sc.gov.br)

CNPJ: 83.102.590/0001-90 - Fone/Fax: (47)3542-0166

Rua Sete de Setembro, nº 215 – Centro - 89188-000 – Agronômica/ SC

|      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |  |  |
|------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|
| 1551 | Possibilitar a seleção do tipo de campo para resposta, contendo no mínimo os campos de tipo Múltipla Escolha, Caixa de Seleção, Caixa de Texto, Campo de Data, Campo de Hora e campo de Valor;                                                                                                                                                                   |  |  |
| 1552 | Possibilitar a seleção de obrigatoriedade de preenchimento da questão;                                                                                                                                                                                                                                                                                           |  |  |
| 1553 | Para os campos de Múltipla Escolha e Caixa de Seleção, permitir o cadastramento de vários itens de resposta;                                                                                                                                                                                                                                                     |  |  |
| 1554 | Permitir a utilização do campo de justificativa, sendo possível optar para quando o campo deverá ser exibido e pela obrigatoriedade da mesma de acordo com a resposta dada a questão.                                                                                                                                                                            |  |  |
| 1555 | Permitir a utilização do campo de anexos/upload de arquivos, sendo possível optar para quando o campo deverá ser exibido e pela obrigatoriedade do mesmo de acordo com a resposta dada a questão.                                                                                                                                                                |  |  |
| 1556 | Possibilitar registrar os encaminhamentos da notificação, com os dados de tipo de encaminhamento (físico ou e-mail) inclusive, com o envio de e-mail por dentro do sistema com a notificação em anexo e o link para resposta do mesmo.                                                                                                                           |  |  |
| 1557 | Possibilitar o registro on-line das respostas ao questionário eletrônico através de link com o formulário para preenchimento ao estilo do Google Forms.                                                                                                                                                                                                          |  |  |
| 1558 | Permitir a anexação de diversos documentos a auditoria.                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |  |  |
| 1559 | Possibilitar o registro de denúncias quanto a corregedoria da Fundação, com os dados de tipo de denúncia, meio de comunicação, setor envolvido e descrição da denúncia.                                                                                                                                                                                          |  |  |
| 1560 | O sistema deverá possuir rotina de verificação periódica quanto ao plano de cargos e vagas, consistindo de forma automática, o número de vagas ocupadas em cada cargo de acordo com o sistema de recursos humanos da Fundação com o plano de cargos e vagas informados no sistema de controle interno. Emitindo um relatório com as inconsistências encontradas. |  |  |
| 1561 | O sistema deverá permitir a elaboração do relatório de verificações internas, onde o usuário poderá selecionar/definir quais informações deverão constar no relatório.                                                                                                                                                                                           |  |  |
| 1562 | As informações selecionadas para o relatório de verificação interna deverão buscar os dados de forma automática de acordo com a informação do mesmo (dados orçamentários, financeiros e pessoal).                                                                                                                                                                |  |  |
| 1563 | O sistema deverá permitir a edição on-line das informações do relatório podendo desta forma adicionar observações ou outras informações ao mesmo.                                                                                                                                                                                                                |  |  |



# PREFEITURA MUNICIPAL DE AGRÔNOMICA

“CENTRO ADMINISTRATIVO PREFEITO JOSÉ ÂNGELO MERINI”

Site: [www.agronomica.sc.gov.br](http://www.agronomica.sc.gov.br) E-mail: [prefeitura@agronomica.sc.gov.br](mailto:prefeitura@agronomica.sc.gov.br)

CNPJ: 83.102.590/0001-90 - Fone/Fax: (47)3542-0166

Rua Sete de Setembro, nº 215 – Centro - 89188-000 – Agronômica/ SC

|                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |            |            |
|---------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|------------|
|                                 | Possibilitar o gerenciamento da agenda de obrigações de acordo com as seguintes características:                                                                                                                                                                                                          |            |            |
| 1564                            | Possibilitar o cadastramento de eventos no formato de série de eventos, definido o intervalo entre cada evento e a data limite para fim da série.                                                                                                                                                         |            |            |
| 1565                            | Possibilitar o cadastramento dos responsáveis por cada evento.                                                                                                                                                                                                                                            |            |            |
| 1566                            | Possibilitar a liberação de acesso por perfil por parte dos responsáveis por eventos da agenda de obrigações para que os mesmos possam dar manutenção na agenda.                                                                                                                                          |            |            |
| 1567                            | Usuários que tenham o perfil de gestores da agenda de obrigações somente visualizarão os eventos aos quais forem responsáveis.                                                                                                                                                                            |            |            |
| 1568                            | O sistema deverá enviar de forma automática e-mails de aviso quanto ao vencimento de obrigações de acordo com os dados configurados no cadastro da obrigação                                                                                                                                              |            |            |
|                                 | Relatórios                                                                                                                                                                                                                                                                                                |            |            |
| 1569                            | Possibilitar a emissão do balancete da receita, podendo fazer a filtragem pela entidade, mês Inicial, mês final, vínculo, e também selecionando as opções de imprimir conta, detalhar vínculo, imprimir resumo por vínculo                                                                                |            |            |
| 1570                            | Possibilitar a emissão do balancete da despesa, podendo fazer a filtragem pela entidade, mês inicial, mês final, órgão, unidade, função, sub função, programa, ação/projeto atividade, elemento, vínculo de recurso, e também selecionar as opções de detalhar por vínculo e imprimir resumo por vínculo. |            |            |
| <b>MÓDULO ANÁLISE GERENCIAL</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | <b>SIM</b> | <b>NÃO</b> |
| 1571                            | Permitir o detalhamento do gráfico de arrecadação das receitas totais por exercício por entidades, categorias econômicas, origens da receita, contas de receita e vínculos de recurso.                                                                                                                    |            |            |
| 1572                            | Possuir gráfico de arrecadação das receitas totais por exercício, com as opções de filtragem por anos, unidades gestoras, categorias econômicas, origem da receita, conta de receita e vínculos de recurso.                                                                                               |            |            |
| 1573                            | Permitir a comparação do gráfico de arrecadação das receitas totais por exercício por entidades, categorias econômicas, origens da receita, contas de receita e vínculos de recurso.                                                                                                                      |            |            |
| 1574                            | Possuir gráfico de arrecadação das receitas totais por mês e exercício, com as opções de filtragem por anos, meses, unidades gestoras, categorias econômicas, origem da receita, conta de receita e vínculos de recurso.                                                                                  |            |            |
| 1575                            | Permitir o detalhamento do gráfico de arrecadação das receitas totais por mês e exercício por entidades, categorias econômicas, origens da receita, contas de receita e vínculos de recurso.                                                                                                              |            |            |



# PREFEITURA MUNICIPAL DE AGRÔNOMICA

“CENTRO ADMINISTRATIVO PREFEITO JOSÉ ÂNGELO MERINI”

Site: [www.agronomica.sc.gov.br](http://www.agronomica.sc.gov.br) E-mail: [prefeitura@agronomica.sc.gov.br](mailto:prefeitura@agronomica.sc.gov.br)

CNPJ: 83.102.590/0001-90 - Fone/Fax: (47)3542-0166

Rua Sete de Setembro, nº 215 – Centro - 89188-000 – Agronômica/ SC

|      |                                                                                                                                                                                                                                                                         |  |  |
|------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|
| 1576 | Permitir a comparação do gráfico de arrecadação das receitas totais por mês e exercício por entidades, categorias econômicas, origens da receita, contas de receita e vínculos de recurso.                                                                              |  |  |
| 1577 | Possuir gráfico de arrecadação da receita corrente líquida por mês e exercício, com as opções de filtragem por anos, meses.                                                                                                                                             |  |  |
| 1578 | Permitir o detalhamento do gráfico de arrecadação da receita corrente líquida por mês e exercício por linha, conta de receita e vínculos de recurso.                                                                                                                    |  |  |
| 1579 | Permitir que qualquer gráfico da receita possa ser exportado para os formatos .png, .jpg, .pdf e .xls.                                                                                                                                                                  |  |  |
| 1580 | Possuir relatório com comparativo entre a projeção e a arrecadação da receita corrente líquida, com filtro por mês e evidenciando mês a mês os dados da projeção com base na arrecadação do exercício anterior bem como a comparação com a execução no exercício atual. |  |  |
| 1581 | Possuir relatório comparativo da arrecadação da receita corrente líquida com comparativo linha a linha entre dois exercícios.                                                                                                                                           |  |  |
| 1582 | Possuir rotina para elaboração dos quadros das metas bimestrais de arrecadação.                                                                                                                                                                                         |  |  |
| 1583 | Possuir cálculo automático das metas bimestrais de arrecadação, com base nos dados da arrecadação do exercício anterior.                                                                                                                                                |  |  |
| 1584 | Possuir rotina para elaboração do quadro de cronograma/metass mensais e bimestrais de desembolso.                                                                                                                                                                       |  |  |
| 1585 | Possuir cálculo automático do cronograma/metass mensais e bimestrais de desembolso com base na execução das despesas do exercício anterior.                                                                                                                             |  |  |
| 1586 | Possuir os relatórios de metas bimestrais de arrecadação e do cronograma/metass bimestrais de desembolso.                                                                                                                                                               |  |  |
| 1587 | Possuir relatório com quadro evolutivo da receita por vínculo de recurso entre dois exercícios com filtros de mês e vínculo de recurso e opção para projeção dos valores com base na execução do exercício anterior.                                                    |  |  |
| 1588 | Possuir relatório comparativo da arrecadação das receitas entre dois exercícios, com filtros por mês, unidades gestoras, contas de receita e com opções de emissão de receita bruta ou líquida e opção de projeção dos valores.                                         |  |  |
| 1589 | Possuir relatório com as receitas de base de cálculo para a apuração do repasse de duodécimo ao poder legislativo.                                                                                                                                                      |  |  |
| 1590 | Permitir a exportação de qualquer relatório para os formatos .pdf, .doc e .xls.                                                                                                                                                                                         |  |  |
| 1591 | Possuir gráfico de execução da despesa total por exercício, com opções de filtragem por exercícios, tipos da despesa                                                                                                                                                    |  |  |



# PREFEITURA MUNICIPAL DE AGRÔNOMICA

“CENTRO ADMINISTRATIVO PREFEITO JOSÉ ÂNGELO MERINI”

Site: [www.agronomica.sc.gov.br](http://www.agronomica.sc.gov.br) E-mail: [prefeitura@agronomica.sc.gov.br](mailto:prefeitura@agronomica.sc.gov.br)

CNPJ: 83.102.590/0001-90 - Fone/Fax: (47)3542-0166

Rua Sete de Setembro, nº 215 – Centro - 89188-000 – Agronômica/ SC

|      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |  |  |
|------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|
|      | (Empenhada, Liquidada e Paga), unidades gestoras, unidades orçamentárias, categorias econômicas, grupos de natureza, detalhamentos da despesa e vínculos de recurso.                                                                                                                                                                                                                    |  |  |
| 1592 | Permitir o detalhamento e comparativo do gráfico de execução da despesa total por exercício por entidades, categorias econômicas, grupos de natureza, detalhamentos da despesa e vínculos de recurso.                                                                                                                                                                                   |  |  |
| 1593 | Possuir gráfico de execução da despesa total por mês e exercício, com opções de filtragem por exercícios, tipo da despesa (empenhada, liquidada e paga), unidades gestoras, unidades orçamentárias, categorias econômicas, grupos de natureza, detalhamentos da despesa e vínculos de recurso.                                                                                          |  |  |
| 1594 | Permitir o detalhamento e comparativo do gráfico de execução da despesa total por mês e exercício por entidades, categorias econômicas, grupos de natureza, detalhamentos da despesa e vínculos de recurso.                                                                                                                                                                             |  |  |
| 1595 | Possuir gráfico da execução das despesas no exercício com opções de filtragem por tipo de gráfico (Pizza ou Colunas), tipo da despesa (empenhada, liquidada e paga), ano de exercício a ser exibido, meses inicial e final, unidades gestoras, unidades orçamentárias, categorias econômicas, grupos de natureza, detalhamentos da despesa e vínculos de recurso.                       |  |  |
| 1596 | Permitir o detalhamento do gráfico da execução das despesas no exercício por entidades, categorias econômicas, grupos de natureza, detalhamentos da despesa e vínculos de recurso.                                                                                                                                                                                                      |  |  |
| 1597 | Possuir gráfico de execução das despesas por grupo de natureza no exercício com opções de filtragem por tipo de gráfico (Pizza ou Colunas), tipo da despesa (empenhada, liquidada e paga), ano de exercício a ser exibido, meses inicial e final, unidades gestoras, unidades orçamentárias, categorias econômicas, grupos de natureza, detalhamentos da despesa e vínculos de recurso. |  |  |
| 1598 | Permitir o detalhamento do gráfico da execução das despesas por grupo de natureza no exercício por entidades, categorias econômicas, grupos de natureza, detalhamentos da despesa e vínculos de recurso.                                                                                                                                                                                |  |  |
| 1599 | Permitir que qualquer gráfico da despesa possa ser exportado para os formatos .png, .jpg, .pdf e .xls.                                                                                                                                                                                                                                                                                  |  |  |
| 1600 | Possuir relatório de acompanhamento mensal das despesas, com as opções de filtro por mês, tipo da despesa (empenhada, liquidada e paga), unidades gestoras, órgãos orçamentários unidades orçamentárias, grupos de natureza e contas de despesa.                                                                                                                                        |  |  |



# PREFEITURA MUNICIPAL DE AGRÔNOMICA

“CENTRO ADMINISTRATIVO PREFEITO JOSÉ ÂNGELO MERINI”

Site: [www.agronomica.sc.gov.br](http://www.agronomica.sc.gov.br) E-mail: [prefeitura@agronomica.sc.gov.br](mailto:prefeitura@agronomica.sc.gov.br)

CNPJ: 83.102.590/0001-90 - Fone/Fax: (47)3542-0166

Rua Sete de Setembro, nº 215 – Centro - 89188-000 – Agronômica/ SC

|      |                                                                                                                                                                                                                                         |  |  |
|------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|
| 1601 | Permitir que o relatório de acompanhamento mensal das despesas possa ser exibido de forma detalhada.                                                                                                                                    |  |  |
| 1602 | Permitir que o relatório de acompanhamento mensal das despesas possa ser exibir os dados do exercício anterior para comparativo.                                                                                                        |  |  |
| 1603 | Possuir cálculo automático do quadro de análise das despesas com base na execução das despesas do exercício anterior.                                                                                                                   |  |  |
| 1604 | Permitir a configuração de percentuais de atualização por fonte de recurso para a geração do quadro de análise das despesas.                                                                                                            |  |  |
| 1605 | Permitir emissão do relatório do quadro de análise das despesas.                                                                                                                                                                        |  |  |
| 1606 | Permitir a exportação de qualquer relatório para os formatos .pdf, .doc e .xls.                                                                                                                                                         |  |  |
| 1607 | Possuir gráfico comparativo da evolução entre a receita e a despesa no exercício, com opções de filtro por unidade gestora, mês de referência, tipo da despesa (empenhada, líquida e paga) e vínculos de recurso.                       |  |  |
| 1608 | Permitir que o gráfico comparativo da evolução entre a receita e a despesa no exercício possa ser gerado com valores acumulados ou valores mês a mês.                                                                                   |  |  |
| 1609 | Possuir gráfico comparativo entre a receita e despesa por fontes de recursos, com opções de filtro por mês e vínculo de recurso.                                                                                                        |  |  |
| 1610 | Permitir no gráfico comparativo entre a receita e despesa por fontes de recursos, evidenciar as informações de saldo de superávit, valores suplementados, receitas orçada e arrecadada, despesas prevista, empenhada, liquidada e paga. |  |  |
| 1611 | Possibilitar o registro do plano de cargos e vagas e suas alterações, com os dados de cargo, fundamentos legais, e quantidade de vagas criadas e ou extintas.                                                                           |  |  |
| 1612 | Possuir gráfico de comparativo da quantidade de pessoal por mês/exercício, com opções de filtro por anos de exercício, meses, entidades, cargos, lotações, vínculos, proventos e descontos.                                             |  |  |
| 1613 | Permitir o detalhamento e comparativo do gráfico de comparativo da quantidade de pessoal por mês/exercício por entidades, cargos, lotações, vínculos e servidores.                                                                      |  |  |
| 1614 | Possuir gráfico de comparativo de valores da folha por mês/exercício, com opções de filtro por anos de exercício, meses, entidades, cargos, lotações, vínculos, proventos e descontos.                                                  |  |  |
| 1615 | Permitir o detalhamento e comparativo do gráfico de valores da folha por mês/exercício por entidades, cargos, lotações, vínculos e servidores.                                                                                          |  |  |
| 1616 | Permitir que os gráficos de pessoal possam ser exportados para os formatos .png, .jpg, .pdf e .xls.                                                                                                                                     |  |  |



# PREFEITURA MUNICIPAL DE AGRÔNOMICA

“CENTRO ADMINISTRATIVO PREFEITO JOSÉ ÂNGELO MERINI”

Site: [www.agronomica.sc.gov.br](http://www.agronomica.sc.gov.br) E-mail: [prefeitura@agronomica.sc.gov.br](mailto:prefeitura@agronomica.sc.gov.br)

CNPJ: 83.102.590/0001-90 - Fone/Fax: (47)3542-0166

Rua Sete de Setembro, nº 215 – Centro - 89188-000 – Agronômica/ SC

|      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |  |  |
|------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|
| 1617 | Possibilitar a emissão do quadro de quantidade de pessoal por mês/exercício, podendo utilizar uma filtragem do tipo de comparativo, anos de exercício, e mês de referência que são obrigatórios e entre outros como entidade, cargos, lotações, vínculos e tipo/evento para uma filtragem mais específica           |  |  |
| 1618 | Possibilitar a emissão do relatório do quadro comparativo de valores da folha por mês/ exercícios tendo como filtragem obrigatória o tipo de comparativo, o ano de exercício, e o mês de referência entre outros filtros como entidade, cargos, lotações, vínculos e tipo/evento para uma filtragem mais específica |  |  |
| 1619 | Possibilitar a emissão do relatório da folha mensal por grupo de evento, podendo utilizar como filtragem o mês de referência e a lotação                                                                                                                                                                            |  |  |
| 1620 | Permite que qualquer relatório da folha de pagamento possa ser exportado para .doc, .xls, .pdf                                                                                                                                                                                                                      |  |  |
| 1621 | Possuir Painel com dashboard configurável por usuário. Todos os gráficos, detalhamentos e ou comparativos poderão ser adicionados a este dashboard, permitindo o ajuste de tamanho do painel, sua ordenação e edição de informações adicionais como título, descrição, exibição de título, filtros e legendas.      |  |  |
| 1622 | Possuir versão de aplicativo mobile (app) para exibição do dashboard também em dispositivos móveis, onde todos os painéis adicionados ao dashboard na versão web deverão automaticamente serem replicados na versão mobile                                                                                          |  |  |
| 1623 | Possibilitar a emissão do balancete da receita, podendo fazer a filtragem pela entidade, mês Inicial, mês final, vínculo, e também selecionando as opções de imprimir conta, detalhar vínculo, imprimir resumo por vínculo                                                                                          |  |  |
| 1624 | Possibilitar a emissão do balancete da despesa, podendo fazer a filtragem pela entidade, mês inicial, mês final, órgão, unidade, função, sub função, programa, ação/projeto atividade, elemento, vínculo de recurso, e também selecionar as opções de detalhar por vínculo e imprimir resumo por vínculo            |  |  |
| 1625 | Possuir relatório de balancete financeiro, com as opções de filtragem por unidade gestora e mês de referência.                                                                                                                                                                                                      |  |  |
| 1626 | Possibilitar a emissão do relatório do quadro de saldo do superávit, podendo fazer a filtragem, pela unidade gestora, vínculo de recurso, e o mês de referência                                                                                                                                                     |  |  |
| 1627 | Possibilitar a emissão do relatório do quadro do provável excesso por fonte de recurso, podendo fazer a filtragem pelo mês de referência, vínculo de recurso, e projetar valores                                                                                                                                    |  |  |
| 1628 | Possibilitar a emissão do relatório de apuração do saldo da disponibilidade por fonte de recurso, podendo fazer a filtragem                                                                                                                                                                                         |  |  |



# PREFEITURA MUNICIPAL DE AGRÔNOMICA

“CENTRO ADMINISTRATIVO PREFEITO JOSÉ ÂNGELO MERINI”

Site: [www.agronomica.sc.gov.br](http://www.agronomica.sc.gov.br) E-mail: [prefeitura@agronomica.sc.gov.br](mailto:prefeitura@agronomica.sc.gov.br)

CNPJ: 83.102.590/0001-90 - Fone/Fax: (47)3542-0166

Rua Sete de Setembro, nº 215 – Centro - 89188-000 – Agronômica/ SC

|      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |            |            |
|------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|------------|
|      | pela unidade gestora, mês de referência, tipo de despesa, provisão 13º e haveres financeiros e fazendo as devidas configurações, órgão orçamentário, unidade orçamentária, projeto atividade, o mês de previsão da folha, férias, 13º salário, projeto/atividade                                                                                                       |            |            |
| 1629 | Possibilitar a emissão do relatório do quadro de análise da disponibilidade financeira por fonte de recurso, podendo fazer a filtragem pela unidade gestora, mês de referência e considera haveres financeiros                                                                                                                                                         |            |            |
| 1630 | Possibilitar a emissão do relatório do balanço financeiro simplificado, podendo utilizar somente a filtragem do mês de referência                                                                                                                                                                                                                                      |            |            |
| 1631 | Possibilitar a emissão do relatório de projeção da receita e despesa por grupo de fontes, podendo utilizar a filtragem da unidade gestora, mês de referência, tipo de despesa, projetar valores, para esse relatório é necessário fazer um relacionamento das fontes de recurso que estão cadastradas no sistema da Fundação com algumas fontes de recurso específica. |            |            |
| 1632 | Possibilitar a emissão do relatório do quadro do provável excesso por fonte de recurso, podendo fazer a filtragem pelo mês de referência, vínculo de recurso, e projetar valores                                                                                                                                                                                       |            |            |
|      | <b>CONSELHOS E COMISSÕES MUNICIPAIS</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | <b>SIM</b> | <b>NÃO</b> |
| 1633 | Permitir o cadastro de pessoas, de forma compartilhada entre os demais módulos do sistema de gestão, a fim de evitar redundância de cadastros.                                                                                                                                                                                                                         |            |            |
| 1634 | Permitir o cadastro de textos jurídicos de forma compartilhada entre os demais módulos do sistema de gestão, a fim de evitar redundância de cadastros.                                                                                                                                                                                                                 |            |            |
| 1635 | Permitir a anexação de arquivos com extensão pdf, doc, docx, txt, jpg e odt aos textos jurídicos.                                                                                                                                                                                                                                                                      |            |            |
| 1636 | Permitir o cadastramento de modelos de documentos, em editor web, com disponibilização de variáveis de informações pré-definidas de acordo com a categoria dos modelos.                                                                                                                                                                                                |            |            |
| 1637 | Permitir cadastramento prévio de atribuições à integrantes/membros de conselhos.                                                                                                                                                                                                                                                                                       |            |            |
| 1638 | Permitir a configuração de contas de envio de e-mail por município e ou por usuário do sistema.                                                                                                                                                                                                                                                                        |            |            |
|      | Permitir o gerenciamento dos conselhos municipais, contendo no mínimo as seguintes características:                                                                                                                                                                                                                                                                    |            |            |
| 1639 | Cadastro completo do conselho, com principais informações como nome, texto jurídico de criação e endereço, com a disponibilização automática destas informações junto ao website do município para acesso aberto a população.                                                                                                                                          |            |            |
| 1640 | Permitir a liberação de usuários para acesso apenas a um conselho específico, não podendo este ter acesso ao                                                                                                                                                                                                                                                           |            |            |



# PREFEITURA MUNICIPAL DE AGRÔNOMICA

“CENTRO ADMINISTRATIVO PREFEITO JOSÉ ÂNGELO MERINI”

Site: [www.agronomica.sc.gov.br](http://www.agronomica.sc.gov.br) E-mail: [prefeitura@agronomica.sc.gov.br](mailto:prefeitura@agronomica.sc.gov.br)

CNPJ: 83.102.590/0001-90 - Fone/Fax: (47)3542-0166

Rua Sete de Setembro, nº 215 – Centro - 89188-000 – Agronômica/ SC

|      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |  |  |
|------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|
|      | gerenciamento de informações de conselhos ao qual não tenha liberação.                                                                                                                                                                                                                             |  |  |
| 1641 | Permitir a criação de diversos álbuns de fotos, com opção de upload de múltiplas fotos e com disponibilização automática dos mesmos junto ao website do município para acesso aberto a população.                                                                                                  |  |  |
| 1642 | Permitir o cadastramento das composições dos conselhos, através de seus fundamentos legais.                                                                                                                                                                                                        |  |  |
| 1643 | Permitir o cadastramento dos segmentos de cada composição, identificando os dados de quantidade de membros e quantidade de suplentes, bem como a disponibilização automática destas informações junto ao website do município para acesso aberto a população.                                      |  |  |
| 1644 | Cadastramento dos períodos de gestão/mandatos e suas alterações, através de seus fundamentos legais.                                                                                                                                                                                               |  |  |
| 1645 | Cadastramento dos integrantes de cada gestão e suas alterações, identificando sua atribuição no conselho, bem como seu suplente e a qual segmento do conselho o integrante pertence e disponibilização automática destas informações junto ao website do município para acesso aberto a população. |  |  |
| 1646 | O sistema deverá consistir a ocupação de cada composição, por período de vigência, não permitindo ultrapassar a quantidade de integrantes definida no cadastramento da estrutura do conselho tanto para titulares como para suplentes.                                                             |  |  |
| 1647 | Deverá ser permitida a liberação de acesso ao sistema a membros integrantes do conselho para gerenciamento do mesmo, onde o sistema irá gerar e enviar um e-mail com os dados para acesso ao mesmo.                                                                                                |  |  |
| 1648 | Usuários com perfil de integrantes de conselhos somente poderão visualizar e editar informações referentes ao conselho no qual estiverem alocados.                                                                                                                                                 |  |  |
| 1649 | Permitir o cadastramento do agendamento prévio de reuniões do conselho, com dados de data, horário e local da reunião, com disponibilização automática das informações junto ao website do município para acesso aberto a população.                                                               |  |  |
| 1650 | Possibilitar o cadastramento de reuniões no formato de série de eventos, definido o intervalo entre cada evento e a data limite para fim da série.                                                                                                                                                 |  |  |
| 1651 | Possibilitar o cadastramento de envio automático de aviso de lembrete da reunião. O sistema deverá enviar de forma automática e-mail com lembrete de reunião do conselho a todos os integrantes ativos, de acordo com os parâmetros de envio definidos no cadastro da reunião.                     |  |  |
| 1652 | Permitir a integração automática do cadastramento de reuniões do conselho com a agenda de obrigações do controle interno.                                                                                                                                                                          |  |  |



# PREFEITURA MUNICIPAL DE AGRÔNOMICA

“CENTRO ADMINISTRATIVO PREFEITO JOSÉ ÂNGELO MERINI”

Site: [www.agronomica.sc.gov.br](http://www.agronomica.sc.gov.br) E-mail: [prefeitura@agronomica.sc.gov.br](mailto:prefeitura@agronomica.sc.gov.br)

CNPJ: 83.102.590/0001-90 - Fone/Fax: (47)3542-0166

Rua Sete de Setembro, nº 215 – Centro - 89188-000 – Agronômica/ SC

|                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                               |            |            |
|---------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|------------|
| 1653                                        | Possibilitar o registro da Pauta/Ementa da reunião contendo vários itens.                                                                                                                                                                                                                     |            |            |
| 1654                                        | Permitir o envio manual por dentro do sistema de e-mail com o comunicado de reunião aos membros do conselho.                                                                                                                                                                                  |            |            |
| 1655                                        | O sistema deverá registrar os envios de e-mail com os comunicados de reunião tanto enviados de forma automática como de forma manual, contendo os dados do integrante, data e hora de envio.                                                                                                  |            |            |
| 1656                                        | O sistema deverá registrar o sucesso do envio do e-mail do comunicado de reunião, ou em caso de erro, armazenar o erro encontrado para análise.                                                                                                                                               |            |            |
| 1657                                        | Permitir o upload de fotos para cada reunião dos conselhos.                                                                                                                                                                                                                                   |            |            |
| 1658                                        | Permitir o registro da lista de presença dos conselheiros a cada reunião.                                                                                                                                                                                                                     |            |            |
| 1659                                        | Permitir o registro de outras pessoas presentes a lista de presença.                                                                                                                                                                                                                          |            |            |
| 1660                                        | Permitir o envio através de e-mail aos conselheiros a notificação quanto a ausência em reuniões, armazenando os dados do integrante, email, data e hora de envio.                                                                                                                             |            |            |
| 1661                                        | O sistema deverá registrar o sucesso do envio do e-mail do comunicado de ausência a reunião, ou em caso de erro, armazenar o erro encontrado para análise.                                                                                                                                    |            |            |
| 1662                                        | Possibilitar a redação através de editor de texto integrado das atas de reuniões em tempo real por dentro da ferramenta, através de layouts pré-definidos, com disponibilização automática das atas após a conclusão das mesmas junto ao website do município para acesso aberto a população. |            |            |
| 1663                                        | Possibilitar a anexação de atas as reuniões nos formatos pdf,doc,docx,txt,jpg e odt, com disponibilização automática no website do município para acesso aberto a população.                                                                                                                  |            |            |
| 1664                                        | Permitir o registro de assinantes das atas de reuniões.                                                                                                                                                                                                                                       |            |            |
| 1665                                        | Permitir anexar arquivos diversos da reunião do conselho para publicação, nos formatos pdf, doc, docx, txt, jpg e odt, com disponibilização automática no website do município para acesso aberto a população.                                                                                |            |            |
| 1666                                        | Permitir anexar arquivos para publicações diversas do conselho, como Resoluções, Pareceres, Memorandos, Editais e Publicações Diversas nos formatos pdf, doc, docx, txt, jpg e odt, com disponibilização automática no website do município para acesso aberto a população.                   |            |            |
| <b>MODULO DE TRANSFERENCIAS VOLUNTARIAS</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                               | <b>SIM</b> | <b>NÃO</b> |
| 1667                                        | Permitir o cadastro de pessoas, de forma compartilhada entre os demais módulos do sistema de gestão, a fim de evitar redundância de cadastros.                                                                                                                                                |            |            |



# PREFEITURA MUNICIPAL DE AGRÔNOMICA

“CENTRO ADMINISTRATIVO PREFEITO JOSÉ ÂNGELO MERINI”

Site: [www.agronomica.sc.gov.br](http://www.agronomica.sc.gov.br) E-mail: [prefeitura@agronomica.sc.gov.br](mailto:prefeitura@agronomica.sc.gov.br)

CNPJ: 83.102.590/0001-90 - Fone/Fax: (47)3542-0166

Rua Sete de Setembro, nº 215 – Centro - 89188-000 – Agronômica/ SC

|      |                                                                                                                                                                                                                                                                      |  |  |
|------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|
| 1668 | Permitir o cadastro de textos jurídicos de forma compartilhada entre os demais módulos do sistema de gestão, a fim de evitar redundância de cadastros.                                                                                                               |  |  |
| 1669 | Permitir a anexação de arquivos com extensão pdf, doc, docx, txt, jpg e odt aos textos jurídicos.                                                                                                                                                                    |  |  |
| 1670 | Permitir a configuração de contas de envio de e-mail por município e ou por usuário do sistema.                                                                                                                                                                      |  |  |
|      | Permitir o completo registro das entidades contendo as seguintes características:                                                                                                                                                                                    |  |  |
| 1671 | Registro da finalidade da entidade.                                                                                                                                                                                                                                  |  |  |
| 1672 | Registro da composição da estrutura organizacional da entidade, permitindo informar os dados em níveis e sub-níveis, com a quantidade de titulares e quantidade de suplentes.                                                                                        |  |  |
| 1673 | Registro dos integrantes da entidade identificando a qual composição o mesmo pertence bem como se o mesmo é titular ou suplente e o período de vigência do mesmo.                                                                                                    |  |  |
| 1674 | Permitir a liberação de acesso com perfil de gestor de entidades a integrantes de entidades para que os mesmos possam consultar e dar manutenção nas informações da mesma.                                                                                           |  |  |
| 1675 | Usuários que possuam perfil de gestores de entidades somente poderão visualizar os dados das entidades as quais o mesmo for integrante.                                                                                                                              |  |  |
| 1676 | Permitir anexar arquivos diversos nos formatos pdf, doc, docx, txt, jpg e odt.                                                                                                                                                                                       |  |  |
| 1677 | Permitir o registro de chamadas públicas/credenciamentos, com os dados de objeto, fundamento legal, tipo e modalidade da parceria.                                                                                                                                   |  |  |
| 1678 | Permitir a atribuição de responsáveis pelo gerenciamento da chamada pública/ credenciamento.                                                                                                                                                                         |  |  |
| 1679 | Permitir a definição das naturezas de despesa para a chamada pública/credenciamento.                                                                                                                                                                                 |  |  |
| 1680 | Permitir a definição dos Itens de despesa por categoria para a chamada pública/ credenciamento.                                                                                                                                                                      |  |  |
| 1681 | Permitir o cadastramento de modelos de documentos, em editor web, com disponibilização de variáveis de informações pré-definidas de acordo com a categoria dos modelos.                                                                                              |  |  |
| 1682 | Permitir o cadastramento prévio de modelos e layouts de pareceres com a disponibilização de variáveis para preenchimento automático pelo sistema e com modelos distintos de acordo com a situação de cada parecer (Aprovação, Aprovação com Ressalvas e Reprovação). |  |  |
| 1683 | Permitir o cadastramento prévio de tipos de transferências voluntárias.                                                                                                                                                                                              |  |  |
| 1684 | Permitir o cadastramento prévio de modalidade de transferências voluntárias.                                                                                                                                                                                         |  |  |



# PREFEITURA MUNICIPAL DE AGRÔNOMICA

“CENTRO ADMINISTRATIVO PREFEITO JOSÉ ÂNGELO MERINI”

Site: [www.agronomica.sc.gov.br](http://www.agronomica.sc.gov.br) E-mail: [prefeitura@agronomica.sc.gov.br](mailto:prefeitura@agronomica.sc.gov.br)

CNPJ: 83.102.590/0001-90 - Fone/Fax: (47)3542-0166

Rua Sete de Setembro, nº 215 – Centro - 89188-000 – Agronômica/ SC

|      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |  |  |
|------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|
| 1685 | Permitir o cadastramento prévio de diversos documentos para apresentação nas fases da parceria.                                                                                                                                                                                                          |  |  |
| 1686 | Permitir efetuar o relacionamento entre os documentos exigidos para cada tipo de transferência e modalidade.                                                                                                                                                                                             |  |  |
| 1687 | Permitir parametrizar roteiros para avaliação das prestações de contas das transferências voluntárias, através de etapas, identificando a quais etapas a avaliação poderão ser encaminhada.                                                                                                              |  |  |
| 1688 | Permitir que os usuários responsáveis por chamadas públicas/credenciamentos efetuem a liberação de acesso as entidades que efetuarem a solicitação junto ao web-site do município.                                                                                                                       |  |  |
| 1689 | Permitir o registro de projetos de transferências voluntárias, sendo os mesmos através de chamadas públicas ou projetos específicos, com os dados de tipo da transferência, modalidade, identificação do projeto, dados de responsáveis e valores almejados.                                             |  |  |
|      | Permitir a completa elaboração do projeto através de etapas distintas com as seguintes características:                                                                                                                                                                                                  |  |  |
| 1690 | Identificação do objeto do projeto.                                                                                                                                                                                                                                                                      |  |  |
| 1691 | Identificação da justificativa do projeto.                                                                                                                                                                                                                                                               |  |  |
| 1692 | Identificação dos objetivos gerais e específicos do projeto.                                                                                                                                                                                                                                             |  |  |
| 1693 | Registro do cronograma de execução do projeto, identificando suas fases.                                                                                                                                                                                                                                 |  |  |
| 1694 | Registro das metas de cada fase do projeto.                                                                                                                                                                                                                                                              |  |  |
| 1695 | Registro das formas de monitoramento e avaliação do projeto.                                                                                                                                                                                                                                             |  |  |
| 1696 | Registro do plano de aplicação do projeto, identificando a natureza da despesa, os valores de conveniente (contrapartida) e concedente para cada natureza de despesa, não permitindo que os valores ultrapassem os valores definidos no cadastro do projeto tanto para conveniente como para concedente. |  |  |
| 1697 | Registro detalhado das despesas no plano de aplicação através de itens de despesa para cada natureza, não permitindo que os valores ultrapassem os valores definidos no cadastro do projeto tanto para conveniente como para concedente.                                                                 |  |  |
| 1698 | Registro do cronograma de desembolso do projeto, identificando mês a mês o valor referente à concedente e conveniente, não permitindo que os valores ultrapassem os valores definidos no cadastro do projeto tanto para conveniente como para concedente.                                                |  |  |
| 1699 | Possibilite a geração e emissão automática do plano de trabalho do projeto para coleta de assinaturas.                                                                                                                                                                                                   |  |  |



# PREFEITURA MUNICIPAL DE AGRÔNOMICA

“CENTRO ADMINISTRATIVO PREFEITO JOSÉ ÂNGELO MERINI”

Site: [www.agronomica.sc.gov.br](http://www.agronomica.sc.gov.br) E-mail: [prefeitura@agronomica.sc.gov.br](mailto:prefeitura@agronomica.sc.gov.br)

CNPJ: 83.102.590/0001-90 - Fone/Fax: (47)3542-0166

Rua Sete de Setembro, nº 215 – Centro - 89188-000 – Agronômica/ SC

|      |                                                                                                                                                                                                                                               |  |  |
|------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|
| 1700 | Possibilite a geração e emissão automática do ofício de solicitação de recurso ao dirigente máximo do município para coleta de assinaturas.                                                                                                   |  |  |
| 1701 | Possibilite a anexação de toda documentação definida nos relacionamentos ao o tipo e modalidade da transferência nos formatos pdf,doc,docx,txt,jpg e odt.                                                                                     |  |  |
| 1702 | Ao finalizar a elaboração do projeto, o mesmo deverá ser disponibilizado de forma automática no sistema para avaliação do mesmo.                                                                                                              |  |  |
|      | Permitir a avaliação de projetos de transferências através de etapas, com as seguintes características:                                                                                                                                       |  |  |
| 1703 | Conferência eletrônica dos documentos necessários para aprovação do projeto.                                                                                                                                                                  |  |  |
| 1704 | Registro do resultado da avaliação final do projeto de transferência, com opção de seleção do modelo de parecer a ser emitido de acordo com a situação do projeto bem como o registro de observações e ou motivos pela reprovação do projeto. |  |  |
| 1705 | Geração automática do parecer de avaliação do projeto de acordo com modelos previamente configurados, permitindo inclusive a edição ou complementação do parecer em editor on-line.                                                           |  |  |
| 1706 | Emissão final do parecer para coleta de assinaturas.                                                                                                                                                                                          |  |  |
| 1707 | Ao finalizar a avaliação, o sistema deverá permitir o envio de e-mail ao responsável pelo projeto com o comunicado do término da avaliação e em anexo o parecer final quanto ao mesmo.                                                        |  |  |
|      | Permitir o registro do convênio de transferência após a aprovação do mesmo com as seguintes características:                                                                                                                                  |  |  |
| 1708 | Identificação do fundamento legal de autorização do mesmo bem como os dados de datas de celebração, início de vigência, término da vigência.                                                                                                  |  |  |
| 1709 | Permitir a escolha do roteiro previamente definido para o rito de avaliação das prestações de contas.                                                                                                                                         |  |  |
| 1710 | Permitir a visualização de toda a documentação do projeto da transferência voluntária.                                                                                                                                                        |  |  |
| 1711 | Permitir a anexação de arquivos e documentos nos formatos pdf, doc, docx, txt, jpg e odt ao convênio firmado.                                                                                                                                 |  |  |
| 1712 | Permitir o registro dos repasses dos convênios firmados identificando a data de repasse, número da parcela, números dos empenhos, valor do repasse e data limite para prestação de contas.                                                    |  |  |
| 1713 | O sistema deverá permitir a configuração de envio de email quanto a prestações de contas com datas vencidas, notificando os responsáveis quanto ao mesmo.                                                                                     |  |  |



# PREFEITURA MUNICIPAL DE AGRÔNOMICA

“CENTRO ADMINISTRATIVO PREFEITO JOSÉ ÂNGELO MERINI”

Site: [www.agronomica.sc.gov.br](http://www.agronomica.sc.gov.br) E-mail: [prefeitura@agronomica.sc.gov.br](mailto:prefeitura@agronomica.sc.gov.br)

CNPJ: 83.102.590/0001-90 - Fone/Fax: (47)3542-0166

Rua Sete de Setembro, nº 215 – Centro - 89188-000 – Agronômica/ SC

|      |                                                                                                                                                                                                                                                                  |  |  |
|------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|
| 1714 | Permitir o registro da prestação de contas por parte da entidade quanto aos repasses de transferências recebidas com os dados de número do processo, data e responsáveis pela prestação de contas.                                                               |  |  |
| 1715 | Permitir a elaboração da prestação de contas por parte da entidade por etapas, contendo as seguintes características:                                                                                                                                            |  |  |
| 1716 | Registro das despesas executadas, identificando a data da despesa, tipo, número e série (quando se aplica) do documento fiscal, fornecedor, valor pago com recursos da concedente e valor pago com recurso do conveniente, item do plano de aplicação utilizado. |  |  |
| 1717 | Registro de análise das atividades desenvolvidas no período de vigência da prestação de contas.                                                                                                                                                                  |  |  |
| 1718 | Emissão automática do ofício de encaminhamento da prestação de contas para coleta de assinaturas.                                                                                                                                                                |  |  |
| 1719 | Emissão automática do balancete da prestação de contas do convênio de transferências para coleta de assinaturas.                                                                                                                                                 |  |  |
| 1720 | Emissão automática do demonstrativo consolidado das receitas e despesas do convênio de transferência para coleta de assinaturas.                                                                                                                                 |  |  |
| 1721 | Emissão automática do parecer do conselho fiscal quanto à prestação de contas para coleta de assinaturas.                                                                                                                                                        |  |  |
| 1722 | Emissão automática de declaração quanto a aplicação dos recursos por parte da entidade para coleta de assinaturas.                                                                                                                                               |  |  |
| 1723 | Permitir anexar documentos para comprovação da prestação de contas previamente definidos para a fase da prestação de contas nos formatos pdf, doc, docx, txt, jpg e odt.                                                                                         |  |  |
| 1724 | Ao finalizar a prestação de contas o sistema deverá permitir o envio de e-mail para os responsáveis com o comunicado referente ao término da prestação de contas.                                                                                                |  |  |
|      | Permitir a avaliação da prestação de contas através de etapas previamente definidas e configuradas no ato do cadastro do convênio, contendo as seguintes características:                                                                                        |  |  |
| 1725 | Geração automática e emissão dos pareceres técnicos quanto a avaliação da prestação de contas através de layout de parecer previamente configurados e encaminhamento do processo para as etapas a que o mesmo se destina.                                        |  |  |
| 1726 | Geração automática e emissão do parecer do controle interno quanto à avaliação da prestação de contas através de layout de parecer previamente configurados e encaminhamento do processo para as etapas a que o mesmo se destina.                                |  |  |
| 1727 | Geração automática e emissão do parecer do administrador quanto à avaliação da prestação de contas através de layout de parecer previamente configurados e encaminhamento do processo para as etapas a que o mesmo se destina.                                   |  |  |



# PREFEITURA MUNICIPAL DE AGRÔNOMICA

“CENTRO ADMINISTRATIVO PREFEITO JOSÉ ÂNGELO MERINI”

Site: [www.agronomica.sc.gov.br](http://www.agronomica.sc.gov.br) E-mail: [prefeitura@agronomica.sc.gov.br](mailto:prefeitura@agronomica.sc.gov.br)

CNPJ: 83.102.590/0001-90 - Fone/Fax: (47)3542-0166

Rua Sete de Setembro, nº 215 – Centro - 89188-000 – Agronômica/ SC

|      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                 |                 |
|------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|-----------------|
| 1728 | Efetuar a geração do parecer em editor on-line de acordo com layout previamente definido, com possibilidade de edição do mesmo.                                                                                                                                                                                                              |                 |                 |
| 1729 | Ao finalizar o processo de avaliação da prestação de contas, o sistema deverá permitir encaminhar e-mail para os responsáveis comunicando o término da avaliação da prestação de contas, juntamente com os anexos dos pareceres de cada etapa.                                                                                               |                 |                 |
| 1730 | Permitir cadastramento prévio de atribuições à integrantes/membros de conselhos.                                                                                                                                                                                                                                                             |                 |                 |
| 1731 | Deverá ser permitida a liberação de acesso ao sistema a membros integrantes do conselho para gerenciamento do mesmo, onde o sistema irá gerar e enviar um e-mail com os dados para acesso ao mesmo.                                                                                                                                          |                 |                 |
| 1732 | Usuários com perfil de integrantes de conselhos somente poderão visualizar e editar informações referentes ao conselho no qual estiverem alocados.                                                                                                                                                                                           |                 |                 |
|      | <b>MÓDULO COMUNICAÇÃO INTERNA, OUVIDORIA E ASSINATURA ELETRONICA DOCUMENTOS</b>                                                                                                                                                                                                                                                              | <b>SI<br/>M</b> | <b>NÃ<br/>O</b> |
| 1733 | Funcionamento em ambiente virtual (nuvem), de modo que desnecessário o investimento em infraestrutura própria de servidores                                                                                                                                                                                                                  |                 |                 |
| 1734 | Interface responsiva, ajustando-se ao dispositivo utilizado, o que viabiliza eficiência em leitura e usabilidade                                                                                                                                                                                                                             |                 |                 |
| 1735 | Sistema de notificação de e-mail com entregabilidade estendida.                                                                                                                                                                                                                                                                              |                 |                 |
| 1736 | E-mails enviados com possibilidade de descadastramento automatizado para quem recebe.                                                                                                                                                                                                                                                        |                 |                 |
| 1737 | Por se tratar de plataforma WEB, para a inserção de informações na plataforma, é necessária a utilização de mecanismo de bloqueio de abuso/spam/robôs, o qual aplica ferramentas que demandam prova de que o requerente é humano, por meio de testes de digitação de códigos e/ou identificação de padrões em fotografias/imagens (captcha). |                 |                 |
|      | Acesso interno                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                 |                 |
| 1738 | Acesso interno à plataforma através de e-mail individual cadastrado pelo Administrador do sistema, ou usuário por ele autorizado, e senha pessoal e intransferível.                                                                                                                                                                          |                 |                 |
| 1739 | Possibilitar a recuperação de senha por meio de formulário intitulado "esqueci a senha", remetido ao e-mail previamente cadastrado e confirmado;                                                                                                                                                                                             |                 |                 |
| 1740 | Possibilitar a acesso à plataforma através de certificado digital emitido pelo ICP-Brasil (e-CPF);                                                                                                                                                                                                                                           |                 |                 |
| 1741 | Possibilitar a utilização de ferramenta externa de validação de acesso, por meio de token (código) associado à conta do servidor habilitado;                                                                                                                                                                                                 |                 |                 |
| 1742 | O usuário Administrador tem acesso a todas as funcionalidades da plataforma, bem como autorização para cadastrar setores e usuários internos de toda a Administração Pública;                                                                                                                                                                |                 |                 |



# PREFEITURA MUNICIPAL DE AGRÔNOMICA

“CENTRO ADMINISTRATIVO PREFEITO JOSÉ ÂNGELO MERINI”

Site: [www.agronomica.sc.gov.br](http://www.agronomica.sc.gov.br) E-mail: [prefeitura@agronomica.sc.gov.br](mailto:prefeitura@agronomica.sc.gov.br)

CNPJ: 83.102.590/0001-90 - Fone/Fax: (47)3542-0166

Rua Sete de Setembro, nº 215 – Centro - 89188-000 – Agronômica/ SC

|      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |  |  |
|------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|
| 1743 | Possibilitar a parametrização da concessão de acesso de setores a determinados módulos, bem como de restrição de procedimentos de abertura e tramitação de documentos;                                                                                                                                        |  |  |
| 1744 | A funcionalidade de cadastro de servidor habilitado na plataforma é disponibilizada apenas aos usuários Administradores, responsáveis diretos do setor que o novo usuário integrará e seus superiores hierárquicos;                                                                                           |  |  |
| 1745 | Possibilitar a o servidor habilitado editar seus dados de acesso (e-mail e senha), através de formulário específico. Visando a garantir a autenticidade e rastreabilidade dos atos praticados, as informações de nome e CPF não são editáveis pelo usuário;                                                   |  |  |
| 1746 | Como forma de preservar o histórico de todos os usuários que já utilizaram a plataforma, não é possível a exclusão de cadastro de usuário, restando permitida apenas a suspensão de seu acesso;                                                                                                               |  |  |
| 1747 | Possibilitar a o servidor habilitado configurar na plataforma o período em que estiver em férias ou afastado do trabalho por motivos de licença maternidade, licença paternidade, dentre outros;                                                                                                              |  |  |
| 1748 | Possibilitar a escolha, pelo servidor habilitado, entre os editores de texto básico e avançado, através de menu de preferências da conta;                                                                                                                                                                     |  |  |
| 1749 | Possibilitar a configuração, pelo servidor habilitado, do modo de visualização de anexos preferenciais, através de menu de preferências da conta;                                                                                                                                                             |  |  |
| 1750 | Possibilitar a configuração, pelo servidor habilitado, de e-mail secundário, que ficará vinculado aos e-mails de notificação, através de menu de preferências da conta;                                                                                                                                       |  |  |
| 1751 | Possibilitar a configuração, pelo servidor habilitado, das situações que deverão ocasionar notificações por e-mail de novos documentos ou trâmites                                                                                                                                                            |  |  |
| 1752 | Possibilitar a consulta, pelo servidor habilitado, da identificação dos servidores cadastrados como administradores, através de menu de preferências da conta;                                                                                                                                                |  |  |
| 1753 | Possibilitar a consulta, pelo servidor habilitado, de todo o seu histórico de mudança na plataforma, desde o cadastro, incluindo informações de cada ocorrência, tais como nome, setor, data, hora, setor principal e identificação de quem realizou a alteração, através da página de preferências de conta; |  |  |
| 1754 | Integração automática entre as respostas enviadas por e-mails e a plataforma, de modo que aquelas incorporem imediatamente o documento em formato de despacho;                                                                                                                                                |  |  |
| 1755 | Possibilitar a o Administrador promover a alteração do setor ao qual o servidor habilitado está vinculado, oportunidade na qual esta passa a ter acesso somente aos documentos do novo e atual setor. Ainda assim, o histórico do servidor habilitado continua, também, no setor anterior;                    |  |  |
| 1756 | Administrador Geral: Possibilitar a acesso somente a documentos do setor ao qual está vinculado, bem como viabilidade de gerenciamento de servidores habilitados, setores e estatísticas da Administração Pública;                                                                                            |  |  |



# PREFEITURA MUNICIPAL DE AGRÔNOMICA

“CENTRO ADMINISTRATIVO PREFEITO JOSÉ ÂNGELO MERINI”

Site: [www.agronomica.sc.gov.br](http://www.agronomica.sc.gov.br) E-mail: [prefeitura@agronomica.sc.gov.br](mailto:prefeitura@agronomica.sc.gov.br)

CNPJ: 83.102.590/0001-90 - Fone/Fax: (47)3542-0166

Rua Sete de Setembro, nº 215 – Centro - 89188-000 – Agronômica/ SC

|      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |  |  |
|------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|
| 1757 | Administrador Local: Possibilitar a gerenciamento de subsetores e servidores habilitados a partir de um setor específico, independentemente de ser o setor ao qual estiver atualmente vinculado;                                                                                                                                                                                            |  |  |
| 1758 | Nível 1: Possibilitar a movimentação de documentos do setor, bem como de cadastramento de novos servidores públicos e de subsetores subordinados hierarquicamente ao setor ao qual está vinculado. Possibilitar a acesso e interação a todos os documentos de todos os subsetores subordinados ao setor atual;                                                                              |  |  |
| 1759 | Nível 2: Possibilitar a movimentação exclusiva dos documentos do setor ao qual está vinculado atualmente;                                                                                                                                                                                                                                                                                   |  |  |
| 1760 | Nível 3: Possibilitar a visualização de documentos do setor ao qual está vinculado;                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |  |  |
| 1761 | Possibilitar a o servidor habilitado ser definido como Auditor, circunstância que lhe permitirá acesso para consulta e interação em todos os documentos e setores da Administração Pública;                                                                                                                                                                                                 |  |  |
| 1762 | Possibilitar a ao servidor habilitado ser outorgado o acesso a relatórios gerenciais de toda Administração Pública;                                                                                                                                                                                                                                                                         |  |  |
| 1763 | Possibilitar a o servidor habilitado consultar o número de usuários online na plataforma em tempo real, bem como data e hora do último acesso;                                                                                                                                                                                                                                              |  |  |
| 1764 | Possibilitar a definição de um prazo para que os servidores habilitados se conectem à plataforma, após o qual será necessário contactar o superior imediato para reativação na plataforma;                                                                                                                                                                                                  |  |  |
|      | Acesso externo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |  |  |
| 1765 | Possibilidades de cadastro e login no acesso externo;                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |  |  |
| 1766 | Possibilitar a cadastro e recuperação de senha pelo usuário externo;                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |  |  |
| 1767 | Possibilitar a o usuário externo utilizar-se de sua conta google para acessar a plataforma. Na hipótese de o endereço de email não estar associado a um cadastro existente, um novo contato externo é criado automaticamente e encaminhado para complementação cadastral com informações adicionais;                                                                                        |  |  |
| 1768 | Possibilitar a o usuário externo utilizar-se de certificado digital emitido pelo ICP-Brasil (e-CPF e e-CNPJ) para acessar a plataforma;                                                                                                                                                                                                                                                     |  |  |
| 1769 | Na hipótese de o CPF ou CNPJ vinculado ao ICP-Brasil não estar associado a um cadastro existente, um novo contato externo é criado automaticamente e encaminhado para complementação cadastral, com informações adicionais; 5.10-38. Possibilitar a o usuário externo utilizar-se do login Gov.br, do Governo Federal, para acessar a plataforma;                                           |  |  |
| 1770 | Na hipótese de o CPF ou CNPJ vinculado ao login Gov.br, do Governo Federal, não estar associado a um cadastro existente, um novo contato externo é criado automaticamente e encaminhado para complementação cadastral, com informações adicionais; 5.10-40. Funcionalidade de complementação automática de dados de endereço do usuário externo a partir da inclusão do número do Código de |  |  |



# PREFEITURA MUNICIPAL DE AGRÔNOMICA

“CENTRO ADMINISTRATIVO PREFEITO JOSÉ ÂNGELO MERINI”

Site: [www.agronomica.sc.gov.br](http://www.agronomica.sc.gov.br) E-mail: [prefeitura@agronomica.sc.gov.br](mailto:prefeitura@agronomica.sc.gov.br)

CNPJ: 83.102.590/0001-90 - Fone/Fax: (47)3542-0166

Rua Sete de Setembro, nº 215 – Centro - 89188-000 – Agronômica/ SC

|      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |  |  |
|------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|
|      | Endereçamento Postal (CEP), propiciando maior integridade, celeridade e efetividade à realização de cadastros na plataforma;                                                                                                                                                                                          |  |  |
| 1771 | Possibilitar a abertura de documentos externamente por servidor habilitado na plataforma, através dos mesmos login e senha do acesso interno. Na oportunidade, a visualização e a tramitação do documento ficarão atribuídas ao cadastro da pessoa, sem vinculá-las ao seu respectivo setor na Administração Pública; |  |  |
| 1772 | Captura automática de mensagens provenientes de e-mails respondidos, de modo que, na hipótese de um usuário externo responder notificação automática enviada pela plataforma, sua resposta é incluída no documento em formato de despacho, facilitando a interação entre usuários externos e servidores habilitados;  |  |  |
| 1773 | Possibilitar a inclusão, pelo usuário externo, de informações e anexos de maneira facilitada no documento, através de resposta a e-mail de notificação enviado pela plataforma a cada nova movimentação, prestigiando o princípio da eficiência e aderente ao Art. 37 da CF;                                          |  |  |
| 1774 | Possibilitar a acesso, pelo usuário externo, às informações vinculadas a um documento, bem como aos seus anexos;                                                                                                                                                                                                      |  |  |
| 1775 | Área externa da plataforma com possibilidade de acesso a documentos por meio de chave pública e leitura de QR-Code;                                                                                                                                                                                                   |  |  |
| 1776 | Possibilitar a acesso a documentos através da inclusão de dados, quais sejam de número de identificação, ano do documento e número do documento pessoal do usuário externo requerente (CPF ou CNPJ);                                                                                                                  |  |  |
| 1777 | Possibilitar a o usuário externo atualizar seus dados, registrar novas demandas, bem como acompanhar o progresso e a resolução de demandas precedentes;                                                                                                                                                               |  |  |
| 1778 | Possibilitar a o usuário externo acessar sua caixa de entrada pessoal, onde estarão reunidos todos os documentos dos quais é requerente ou destinatário;                                                                                                                                                              |  |  |
| 1779 | Possibilitar a o usuário externo procurador, outorgado por procuração eletrônica, ter acesso às demandas registradas em nome do outorgante;                                                                                                                                                                           |  |  |
|      | Estruturação das informações:                                                                                                                                                                                                                                                                                         |  |  |
| 1780 | Plataforma organizada hierarquicamente em setores e subsetores, com possibilidade de ilimitados níveis de desconcentração, de acordo com a estrutura interna da Administração Pública;                                                                                                                                |  |  |
| 1781 | Vinculação dos servidores habilitados na plataforma a um setor principal e possibilidade de serem associados a setores secundários;                                                                                                                                                                                   |  |  |
| 1782 | Característica multissetorial das demandas geradas na plataforma, de modo que cada setor envolvido tem a possibilidade de tramitar, encaminhar, definir estágio de andamento, bem como marcar como resolvida unitariamente naquele setor, não causando alteração da situação geral do documento;                      |  |  |
| 1783 | Considera-se integralmente resolvida a demanda apenas quando todos os setores nela envolvidos a marcam como resolvida e arquivam a solicitação;                                                                                                                                                                       |  |  |



# PREFEITURA MUNICIPAL DE AGRÔNOMICA

“CENTRO ADMINISTRATIVO PREFEITO JOSÉ ÂNGELO MERINI”

Site: [www.agronomica.sc.gov.br](http://www.agronomica.sc.gov.br) E-mail: [prefeitura@agronomica.sc.gov.br](mailto:prefeitura@agronomica.sc.gov.br)

CNPJ: 83.102.590/0001-90 - Fone/Fax: (47)3542-0166

Rua Sete de Setembro, nº 215 – Centro - 89188-000 – Agronômica/ SC

|      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |  |  |
|------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|
| 1784 | Possibilitar a rastreio do documento por meio de número gerado, chave pública (código) ou QR Code. O acesso aos documentos é restrito aos usuários devidamente autorizados para tanto, através do seu envio ou encaminhamento, bem como de entrega de chave pública para consulta;                                                                                                                                                                                                                                            |  |  |
| 1785 | Registro de todos os acessos aos documentos e seus despachos, restando disponível a listagem de quem, quando e a qual setor está vinculado o usuário que visualizou, proporcionando aos envolvidos transparência no trabalho realizado;                                                                                                                                                                                                                                                                                       |  |  |
| 1786 | Existência de caixa de entrada de documentos para cada setor da Administração Pública, na qual todos os documentos recebidos estarão disponíveis para os servidores habilitados vinculados;                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |  |  |
| 1787 | Organização da caixa de entrada setor por abas ou equivalentes, de modo a refletir o status de cada documento no setor; 5.10-58. Os documentos da Administração Pública estarão presentes na caixa de entrada dos setores envolvidos no momento de sua criação ou encaminhamento;                                                                                                                                                                                                                                             |  |  |
| 1788 | Possibilitar a movimentação do documento por mais de um usuário dos setores envolvidos, concomitantemente, viabilizando à Administração Pública o respeito aos princípios da eficiência e da celeridade inerentes à tramitação eletrônica de documentos; 5.10-60. Disponibilização de documentos na caixa de entrada pessoal dos usuários diretamente associados àqueles, além da caixa de entrada do setor, onde constam todos os documentos, independentemente de estarem associados a alguém ou sem atribuição individual; |  |  |
| 1789 | Possibilitar a atribuição de responsabilidade a si próprio ou a outro usuário, através da opção “aos cuidados”, quando do envio e tramitação de documento;                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |  |  |
| 1790 | Possibilitar a envio de documento a mais de um setor ao mesmo tempo, através da opção “envio em cópia”;                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |  |  |
| 1791 | Vinculação dos documentos ao setor, de modo que, na hipótese de um servidor público ser desativado ou transferido para outro setor, todo o histórico por ele produzido continua a integrar o setor, viabilizando a continuidade das demandas sem perda de informações;                                                                                                                                                                                                                                                        |  |  |
| 1792 | Organização dos documentos e anexos do processo por ordem cronológica de inclusão, na vertical, em um modo de visualização denominado “árvore de documentos do processo”, em formato de arquivo PDF;                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |  |  |
|      | Sistema de notificação multicanais:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |  |  |
| 1793 | Os canais de notificação disponíveis para configuração na plataforma são o e-mail e a notificação interna;                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |  |  |
| 1794 | Possibilitar a expansão da listagem das notificações internas para uma página específica, na qual seja possível a filtragem das atualizações que envolvam o servidor habilitado, pelas categorias que se seguem: fila de assinaturas pendentes, assinaturas solicitadas, menções, ações em e-mails rastreados, avisos do cadastro, troca de setor principal, alteração de setor secundário, exportação de documentos e utilização de contrassenha;                                                                            |  |  |



# PREFEITURA MUNICIPAL DE AGRÔNOMICA

“CENTRO ADMINISTRATIVO PREFEITO JOSÉ ÂNGELO MERINI”

Site: [www.agronomica.sc.gov.br](http://www.agronomica.sc.gov.br) E-mail: [prefeitura@agronomica.sc.gov.br](mailto:prefeitura@agronomica.sc.gov.br)

CNPJ: 83.102.590/0001-90 - Fone/Fax: (47)3542-0166

Rua Sete de Setembro, nº 215 – Centro - 89188-000 – Agronômica/ SC

|      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |  |  |
|------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|
| 1795 | Possibilitar a definição da abrangência das notificações a serem recebidas no canal de e-mail, viabilizando ao servidor habilitado a escolha entre o recebimento de tudo o que chegar para o setor, apenas o que lhe seja diretamente direcionado, somente documentos marcados com aviso de urgência ou nenhuma notificação; |  |  |
| 1796 | Exibição de notificações em cada atendimento/documento, na forma de linha do tempo, à medida em que forem efetuadas atualizações, de forma a evidenciar a todos os envolvidos as informações a respeito de quem leu, por onde tramitou, se foi encaminhado, resolvido ou reaberto;                                           |  |  |
| 1797 | Rastreabilidade das notificações externas, por e-mail, de modo que o sistema informa aos usuários internos se o e-mail de notificação foi entregue, aberto e se o link externo de acompanhamento da demanda foi acessado;                                                                                                    |  |  |
|      | Organograma de setores:                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |  |  |
| 1798 | Organograma dinâmico criado automaticamente a partir dos setores e usuários configurados na plataforma pela Administração Pública;                                                                                                                                                                                           |  |  |
| 1799 | Possibilitar a visualização de informações sobre os servidores habilitados integrantes de cada setor, tais como nome, cargo, data de cadastro no sistema e data que esteve online pela última vez;                                                                                                                           |  |  |
| 1800 | Identificação visual dos usuários que estão online no momento;                                                                                                                                                                                                                                                               |  |  |
| 1801 | Possibilitar a efetivação de busca pelo nome dos servidores habilitados;                                                                                                                                                                                                                                                     |  |  |
| 1802 | Possibilitar a visualização dos servidores habilitados que integram cada setor da estrutura da Administração Pública, através de botão de expansão;                                                                                                                                                                          |  |  |
| 1803 | Possibilitar a incorporação do organograma no site da Administração Pública;                                                                                                                                                                                                                                                 |  |  |
| 1804 | Na hipótese de pretensão de desativação de setor vinculado à Administração Pública na plataforma, existência de condicionante de prévia realocação dos servidores habilitados dele integrantes;                                                                                                                              |  |  |
| 1805 | Possibilitar a reativação de setor vinculado à estrutura da Administração Pública na plataforma, anteriormente desativados;                                                                                                                                                                                                  |  |  |
|      | Controle de prazos:                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |  |  |
| 1806 | Possibilitar a criação de múltiplos prazos e atividades nos documentos em trâmite, disponíveis no setor;                                                                                                                                                                                                                     |  |  |
| 1807 | Possibilitar a definição de prazo para todos os envolvidos, para somente um setor ou apenas para o próprio servidor habilitado;                                                                                                                                                                                              |  |  |
| 1808 | Possibilitar a exibição dos documentos disponíveis na caixa de entrada do setor em formato de calendário mensal, através do qual são apresentados todos os prazos associados ao servidor habilitado atual ou ao setor ao qual está vinculado;                                                                                |  |  |
| 1809 | Identificação visual da circunstância na qual se encontram os prazos e atividades, por meio de informação sobre o seu vencimento, conforme os termos “com folga”, “vencendo” ou “vencido”;                                                                                                                                   |  |  |



# PREFEITURA MUNICIPAL DE AGRÔNOMICA

“CENTRO ADMINISTRATIVO PREFEITO JOSÉ ÂNGELO MERINI”

Site: [www.agronomica.sc.gov.br](http://www.agronomica.sc.gov.br) E-mail: [prefeitura@agronomica.sc.gov.br](mailto:prefeitura@agronomica.sc.gov.br)

CNPJ: 83.102.590/0001-90 - Fone/Fax: (47)3542-0166

Rua Sete de Setembro, nº 215 – Centro - 89188-000 – Agronômica/ SC

|      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |  |  |
|------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|
| 1810 | Possibilitar a exibição de coluna específica na listagem de documentos;                                                                                                                                                                                                                                  |  |  |
| 1811 | Possibilitar a marcação de prazo e/ou atividade como realizado, o que ensejará a anotação, na linha do tempo do documento, do nome do servidor habilitado responsável;                                                                                                                                   |  |  |
| 1812 | Possibilitar a edição de um prazo e/ou atividade, o que ensejará a anotação, na linha do tempo do documento, do nome do servidor habilitado responsável;                                                                                                                                                 |  |  |
| 1813 | Possibilitar a exclusão de um prazo e/ou atividade, o que ensejará a anotação, na linha do tempo do documento, do nome do servidor habilitado responsável;                                                                                                                                               |  |  |
|      | Status de leitura e rastreabilidade dos documentos:                                                                                                                                                                                                                                                      |  |  |
| 1814 | Identificação visual do status de leitura na caixa de entrada do setor, evidenciando se cada documento já foi ou não lido pelo servidor habilitado, bem como informando se houve leitura por qualquer outro servidor habilitado do setor;                                                                |  |  |
| 1815 | Os registros de acesso a cada documento ou demanda são consignados automaticamente e exibidos no próprio documento, viabilizando um histórico cronológico do acesso;                                                                                                                                     |  |  |
| 1816 | O usuário externo, ao acessar documento ao qual esteja vinculado, também tem as informações de seu acesso consignadas na plataforma, viabilizando transparência aos envolvidos na tramitação de um documento eletrônico;                                                                                 |  |  |
| 1817 | Possibilitar a consulta de quem efetuou leitura de documentos e despachos na plataforma, sejam servidores habilitados ou usuários externos, garantindo transparência para todos os envolvidos;                                                                                                           |  |  |
| 1818 | Possibilitar a consulta da quantidade total de downloads realizados por anexos do processo, garantindo transparência para todos os envolvidos;                                                                                                                                                           |  |  |
| 1819 | Vinculação de QR-code a cada documento gerado, facilitando a rastreabilidade;                                                                                                                                                                                                                            |  |  |
| 1820 | Vinculação de QR-code aos documentos emitidos e assinados digitalmente, de modo viabilizar a verificação da validade das assinaturas digitais, bem como o conteúdo do documento original;                                                                                                                |  |  |
|      | Busca avançada:                                                                                                                                                                                                                                                                                          |  |  |
| 1821 | Existência de ferramenta para busca avançada dentro dos documentos gerados na plataforma;                                                                                                                                                                                                                |  |  |
| 1822 | Possibilitar a busca por termos, período de emissão do documento, tipo de documento, assunto em texto escrito, seleção de um ou mais assuntos em lista pré-definida configurável, usuários internos ou externos envolvidos, bem como setores participantes, todos indexados e disponíveis para pesquisa; |  |  |
| 1823 | Possibilitar a busca pela situação geral na qual se encontra o documento, viabilizando a filtragem dos documentos pelas circunstâncias nas quais se encontrem, tais como “em aberto”, “parcialmente arquivado”, “em aberto e parcialmente arquivado” e “arquivado”;                                      |  |  |



# PREFEITURA MUNICIPAL DE AGRÔNOMICA

“CENTRO ADMINISTRATIVO PREFEITO JOSÉ ÂNGELO MERINI”

Site: [www.agronomica.sc.gov.br](http://www.agronomica.sc.gov.br) E-mail: [prefeitura@agronomica.sc.gov.br](mailto:prefeitura@agronomica.sc.gov.br)

CNPJ: 83.102.590/0001-90 - Fone/Fax: (47)3542-0166

Rua Sete de Setembro, nº 215 – Centro - 89188-000 – Agronômica/ SC

|      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |  |  |
|------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|
| 1824 | Possibilitar a realização de busca em todos os setores aos quais o servidor habilitado tiver acesso ou exclusivamente no qual estiver logado durante a pesquisa;                                                                                                                                                                                                                              |  |  |
| 1825 | Possibilitar a realização de busca avançada, por palavras e termos presentes nos anexos enviados à plataforma, uma vez processados e identificados pela tecnologia de OCR (Reconhecimento Óptico de Caracteres);                                                                                                                                                                              |  |  |
| 1826 | Possibilitar a realização de busca avançada por termos e frases específicos, através do uso de aspas ("");                                                                                                                                                                                                                                                                                    |  |  |
|      | Editor de texto:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |  |  |
| 1827 | Editor de texto para redação de documentos e interações diretamente no navegador;                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |  |  |
| 1828 | Possibilitar a formatação do texto como negrito, sublinhado e itálico, bem como alteração do tamanho da fonte, cor e alinhamento do texto;                                                                                                                                                                                                                                                    |  |  |
| 1829 | Existência de corretor ortográfico em todos os módulos da plataforma, o qual destaca visualmente as palavras digitadas incorretamente;                                                                                                                                                                                                                                                        |  |  |
| 1830 | Possibilitar a formatação com tabelas, listas ordenadas e não ordenadas, bem como inclusão de imagens e hyperlinks no corpo do texto;                                                                                                                                                                                                                                                         |  |  |
| 1831 | Salvamento automático do rascunho do documento em criação, viabilizando a continuação em momento futuro ou por outro servidor habilitado. Todas as informações constantes no documento são salvas, inclusive os campos adicionais, assinantes e anexos;                                                                                                                                       |  |  |
| 1832 | Cada rascunho é editável por um único servidor habilitado do setor por vez, restando automaticamente liberado para um novo editor no momento da desconexão do anterior;                                                                                                                                                                                                                       |  |  |
| 1833 | Possibilitar a inclusão de variáveis de conteúdo (nome do requerente, documento de identificação do requerente, nome do usuário remetente, setor de destino, dentre outros campos adicionais) e de documento (data, numeração, assunto, dentre outros campos adicionais) através de caractere específico, possibilitando o preenchimento automático de dados sem necessitar "copiar e colar"; |  |  |
| 1834 | Possibilitar a inclusão, diretamente no editor de texto, de modelos de resposta para o setor ou para toda a Administração Pública, onde é possível carregar respostas já prontas para assuntos recorrentes com as mesmas funcionalidades disponíveis no editor;                                                                                                                               |  |  |
| 1835 | Possibilitar a pré-visualização, durante a edição do documento, da aparência que este terá em formato PDF, na hipótese de ser efetivamente protocolizado;                                                                                                                                                                                                                                     |  |  |
|      | Assinatura Eletrônica Avançada e Assinatura Eletrônica Qualificada (padrão ICP-Brasil) Para o sistema de Assinatura Eletrônica Avançada:                                                                                                                                                                                                                                                      |  |  |
| 1836 | A Assinatura Eletrônica Avançada em interações com a Administração Pública está fundamentada na Lei nº 14.063/2020, mormente pelo inciso II de seu Art. 4º, cumulada com regulamentação própria, e é admitida como forma de comprovação                                                                                                                                                       |  |  |



# PREFEITURA MUNICIPAL DE AGRÔNOMICA

“CENTRO ADMINISTRATIVO PREFEITO JOSÉ ÂNGELO MERINI”

Site: [www.agronomica.sc.gov.br](http://www.agronomica.sc.gov.br) E-mail: [prefeitura@agronomica.sc.gov.br](mailto:prefeitura@agronomica.sc.gov.br)

CNPJ: 83.102.590/0001-90 - Fone/Fax: (47)3542-0166

Rua Sete de Setembro, nº 215 – Centro - 89188-000 – Agronômica/ SC

|      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |  |  |
|------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|
|      | de autoria, bem como de ratificação da personalidade e intransferibilidade dos usuários da plataforma;                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |  |  |
| 1837 | Possibilitar a integração com a Plataforma de Autenticação Digital do Cidadão - Login Único do Governo Federal, condicionada à liberação de credenciais de produção após a homologação final pela Secretaria de Governança Digital - SGD do Ministério da Economia - ME, viabilizando a realização de Assinatura Eletrônica Avançada através do assinador Gov.br, o que assegura segurança técnica e jurídica aos processos eletrônicos, em aderência ao Art. 4º da Lei nº 14.063/2020, c/c Art. 4º do Decreto nº 10.543/2020, c/c Portaria SEDGGME nº 2.154/2021; |  |  |
| 1838 | Possibilitar a validação da integridade e autoria das assinaturas eletrônicas apostas em documentos da plataforma por meio da infraestrutura oficial do portal Gov.br, através do Verificador de Conformidade do Padrão de Assinatura Digital mantido pelo Instituto                                                                                                                                                                                                                                                                                               |  |  |
| 1839 | Nacional de Tecnologia da Informação - ITI, aderente à MP 2.200-2 e à Lei nº 14.063/20;                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |  |  |
| 1840 | Possibilitar a autenticação da tramitação dos documentos da plataforma por meio de inclusão automática de assinatura eletrônica qualificada com o certificado digital e-CNPJ ICP-Brasil da Administração Pública, o que viabiliza a validação da sua competência jurídico-administrativa através do Verificador de Conformidade do Padrão de Assinatura Digital, mantido pelo Instituto Nacional de Tecnologia da Informação - ITI;                                                                                                                                |  |  |
| 1841 | A utilização da Assinatura Eletrônica Avançada não exige instalação de nenhum plugin, applet ou aplicativo no computador do usuário;                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |  |  |
|      | Para o sistema de Assinatura Eletrônica Qualificada (ICP-Brasil):                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |  |  |
| 1842 | Possibilitar a aposição de Assinatura Eletrônica Qualificada nos documentos da plataforma, através do certificado ICPBrasil, a qual evidencia-se como o tipo de assinatura eletrônica “que possui nível mais elevado de confiabilidade a partir de suas normas, de seus padrões e de seus procedimentos específicos”, nos termos do Art. 4º, inciso III e §1º, da Lei nº 14.063/2020, que dispõe sobre o uso de assinaturas eletrônicas em interações com entes públicos, cumulada com a Medida Provisória nº 2.200-2/2001;                                        |  |  |
| 1843 | Possibilitar a validação das assinaturas eletrônicas qualificadas quanto à integridade e autoria, em documentos assinados por certificado ICP-Brasil na plataforma, através do Verificador de Conformidade do Padrão de Assinatura Digital mantido pelo Instituto Nacional de Tecnologia da Informação - ITI, aderente à MP 2.200-2 e à Lei nº 14.063/20;                                                                                                                                                                                                          |  |  |
| 1844 | Conformidade com as normas da ICP-Brasil para assinatura de documentos, mais especificamente a DOC-ICP-15;                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |  |  |
| 1845 | Suporte a certificados do tipo A1 da ICP-Brasil, bem como a dispositivos criptográficos (tokens e smartcards) para certificados do tipo A3, emitidos por Autoridades Certificadoras vinculadas à cadeia da ICP-Brasil;                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |  |  |



# PREFEITURA MUNICIPAL DE AGRÔNOMICA

“CENTRO ADMINISTRATIVO PREFEITO JOSÉ ÂNGELO MERINI”

Site: [www.agronomica.sc.gov.br](http://www.agronomica.sc.gov.br) E-mail: [prefeitura@agronomica.sc.gov.br](mailto:prefeitura@agronomica.sc.gov.br)

CNPJ: 83.102.590/0001-90 - Fone/Fax: (47)3542-0166

Rua Sete de Setembro, nº 215 – Centro - 89188-000 – Agronômica/ SC

|      |                                                                                                                                                                                                                                                    |  |  |
|------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|
| 1846 | Possibilitar a execução de assinaturas eletrônicas com Certificado ICP-Brasil, no mínimo, nas versões mais recentes dos navegadores Internet Explorer, Mozilla Firefox e Google Chrome, bem como nos sistemas operacionais Windows, Linux e MacOS; |  |  |
| 1847 | Possibilitar a verificação da validade e revogação do certificado digital do signatário no momento da realização da assinatura digital;                                                                                                            |  |  |
| 1848 | Possibilitar a realização de co-assinatura eletrônica de documentos utilizando certificado digital ICP-Brasil na Central de                                                                                                                        |  |  |
| 1849 | Atendimento, sem necessitar da criação de login e senha, aderente ao Art. 5º, §1º, III, da Lei nº 14.063/2020;                                                                                                                                     |  |  |
| 1850 | A efetivação da assinatura eletrônica está condicionada à inserção da senha pelo usuário, como método de confirmação de segurança;                                                                                                                 |  |  |
|      | Contrassenha                                                                                                                                                                                                                                       |  |  |
| 1851 | Possibilitar a uso de contrassenha internamente, permitindo que servidor habilitado autorizado redija e envie documento em nome de outro servidor habilitado;                                                                                      |  |  |
| 1852 | Para utilização da funcionalidade da contrassenha, através da geração de uma senha automática, o servidor habilitado autorizador deve permitir que outros servidores habilitados formalizem documentos em seu nome;                                |  |  |
| 1853 | Os documentos gerados através da funcionalidade da contrassenha serão visualmente identificáveis, através de caracterização dos servidores habilitados em autorizador e digitador;                                                                 |  |  |
| 1854 | A contrassenha gerada tem número limitado de uso definido pelo servidor habilitado autorizador e pode ser cancelada antes de sua utilização total;                                                                                                 |  |  |
| 1855 | O servidor habilitado autorizador tem acesso a relatório com todos os documentos emitidos em seu nome através de contrassenha;                                                                                                                     |  |  |
|      | Sistema de classificação e busca por etiqueta digital                                                                                                                                                                                              |  |  |
| 1856 | Possibilitar a cada setor adotar uma categorização própria para os documentos, por meio da criação de etiqueta digital;                                                                                                                            |  |  |
| 1857 | A etiqueta digital funciona como gavetas virtuais, por meio das quais os usuários do setor podem categorizar e encontrar facilmente documentos;                                                                                                    |  |  |
| 1858 | Possibilitar a configuração das etiquetas, através da definição da cor da letra, do fundo e da utilização de emojis, propiciando visualmente a localização de documentos;                                                                          |  |  |
| 1859 | Possibilitar a classificação de um documento com mais de uma etiqueta, simultaneamente;                                                                                                                                                            |  |  |
| 1860 | As etiquetas do setor ficam disponíveis somente para os servidores habilitados a ele vinculados;                                                                                                                                                   |  |  |
| 1861 | A categorização dos documentos pelas etiquetas do setor só ficam visíveis para os servidores habilitados a ele vinculados;                                                                                                                         |  |  |
| 1862 | Possibilitar a busca e filtragem de todos os tipos de documento disponíveis através da etiqueta, bastando selecioná-la antes de realizar uma busca avançada;                                                                                       |  |  |



# PREFEITURA MUNICIPAL DE AGRÔNOMICA

“CENTRO ADMINISTRATIVO PREFEITO JOSÉ ÂNGELO MERINI”

Site: [www.agronomica.sc.gov.br](http://www.agronomica.sc.gov.br) E-mail: [prefeitura@agronomica.sc.gov.br](mailto:prefeitura@agronomica.sc.gov.br)

CNPJ: 83.102.590/0001-90 - Fone/Fax: (47)3542-0166

Rua Sete de Setembro, nº 215 – Centro - 89188-000 – Agronômica/ SC

|      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |  |  |
|------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|
| 1863 | Ao clicar sobre uma etiqueta, automaticamente é mostrada a busca e são retornados todos os documentos a ela vinculados;                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |  |  |
| 1864 | Possibilitar a organização das etiquetas de maneira estruturada, exibindo a hierarquia completa da etiqueta ao atribuí-la a um documento                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |  |  |
|      | Central de Atendimento:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |  |  |
| 1865 | Funcionalidade que viabiliza à Administração Pública a disponibilização, em página da web, de portal de informações acerca dos serviços públicos de interesse dos usuários, sejam externos ou servidores públicos, bem como a centralização de consulta de autenticidade de documentos, de assinatura eletrônica, de protocolização eletrônica e de informações acerca do recebimento e tratamento dos pedidos de acesso à informação recebidos;                                                                                                                                                            |  |  |
| 1866 | Possibilitar a acesso à Central de Atendimento pelo usuário externo através de cadastro na plataforma, bem como através da conta google, de certificado digital emitido pelo ICP-Brasil (e-CPF e e-CNPJ) e do login gov.br do Governo Federal ( <a href="https://www.gov.br/governodigital/pt-br/conta-gov-br/conta-gov-br/">https://www.gov.br/governodigital/pt-br/conta-gov-br/conta-gov-br/</a> ). Na hipótese de determinado CPF não estar associado a um cadastro existente, um novo usuário externo é criado automaticamente e encaminhado para complementação cadastral com informações adicionais; |  |  |
| 1867 | Exibição para o usuário externo da sigla do setor vinculado a cada servidor habilitado que tenha interagido no documento e seus despachos, viabilizando o acesso à informação transparente quanto aos setores nos quais tramitaram suas solicitações, em aderência ao Art. 3º, III, IV e V, da Lei nº 12.527/2011;                                                                                                                                                                                                                                                                                          |  |  |
| 1868 | Possibilitar a disponibilização da carta de serviços na Central de Atendimento, com índice dos serviços públicos prestados, os quais podem ser descritos, hierarquizados, vinculados a setores e buscados pelo título, nos termos do Art. 7º, §§2º e 4º, da Lei nº 13.460/2017;                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |  |  |
| 1869 | Integração total e automática da Central de Atendimento com o Aplicativo Móvel para Atendimento, de modo que a administração dos dados cadastrais, dos serviços disponíveis em cada módulo e dos documentos vinculados aos usuários respeita as mesmas parametrizações em ambos os canais de atendimento;                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |  |  |
| 1870 | Possibilitar a subscrever um documento em conjunto, através da assinatura eletrônica qualificada, utilizando certificado digital ICP-Brasil na Central de Atendimento, sem necessidade de efetivação de acesso, aderente ao Art. 5º, §1º, III, da Lei nº 14.063/2020;                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |  |  |
| 1871 | Possibilidade configuração de verificação da autenticidade da assinatura aposta no documento, através da informação de respectivo código alfanumérico na Central de Atendimento, aderente ao Requisito nº 7.5.4 do e-ARQ Brasil, instituído pela Resolução nº 50/2022 do CONARQ, que preconiza que um sistema, “no processo de verificação da assinatura digital, tem que ser capaz de registrar, como metadado, o seguinte: a validade da assinatura verificada;                                                                                                                                           |  |  |



# PREFEITURA MUNICIPAL DE AGRÔNOMICA

“CENTRO ADMINISTRATIVO PREFEITO JOSÉ ÂNGELO MERINI”

Site: [www.agronomica.sc.gov.br](http://www.agronomica.sc.gov.br) E-mail: [prefeitura@agronomica.sc.gov.br](mailto:prefeitura@agronomica.sc.gov.br)

CNPJ: 83.102.590/0001-90 - Fone/Fax: (47)3542-0166

Rua Sete de Setembro, nº 215 – Centro - 89188-000 – Agronômica/ SC

|      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |  |  |
|------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|
|      | registro da verificação da assinatura; data e hora em que ocorreu a verificação”.                                                                                                                                                                                                                                                                                  |  |  |
| 1872 | Possibilitar a configuração de verificação da autenticidade de certidões disponibilizadas pela plataforma, através da informação do respectivo código alfanumérico na Central de Atendimento;                                                                                                                                                                      |  |  |
| 1873 | Possibilitar a acesso aos documentos protocolizados autonomamente pelo usuário externo ou através de servidor habilitado, seja por meio de QR-Code, código externo ou pela lista de protocolos, disponibilizada após login;                                                                                                                                        |  |  |
| 1874 | Na Central de Atendimento, há a possibilitar a envio de respostas aos ofícios eletrônicos remetidos pela Administração Pública através da plataforma;                                                                                                                                                                                                              |  |  |
| 1875 | Possibilitar a o usuário externo (requerente) registrar protocolo eletrônico autonomamente, por meio do acesso externo da Central de Atendimento, desde que o assunto de interesse não conste entre aqueles configurados para atendimento exclusivo pelo balcão interno da Administração Pública, os quais não estarão exibidos na Central de Atendimento;         |  |  |
| 1876 | Nos casos de configuração de determinados assuntos para admissão de identificação de pessoas envolvidas, há a possibilitar a acompanhamento e interação por estas nos respectivos documentos através da Central de Atendimento;                                                                                                                                    |  |  |
| 1877 | Possibilitar a avaliação da qualidade do atendimento recebido pelo usuário externo (requerente) após a resolução do protocolo eletrônico por todos os setores envolvidos, através da Central de Atendimento. A avaliação será realizada em formato de estrelas ou equivalente gráfico e viabilizará o cálculo de uma média nos indicadores dos setores envolvidos; |  |  |
| 1878 | Possibilitar a registro de manifestação na ouvidoria digital autonomamente pelo usuário externo (manifestante) através da Central de Atendimento;                                                                                                                                                                                                                  |  |  |
| 1879 | Após a resolução da manifestação na ouvidoria digital por todos os setores envolvidos, haverá a possibilitar a avaliação da qualidade do atendimento recebido pelo usuário externo (manifestante) através da Central de Atendimento, viabilizando o cálculo de uma média nos indicadores dos setores envolvidos;                                                   |  |  |
|      | Módulos disponíveis: Memorando                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |  |  |
| 1880 | Viabiliza a troca de informações oficiais entre setores da Administração Pública, com numeração automática e sequencial;                                                                                                                                                                                                                                           |  |  |
| 1881 | Geração automática de QR Code, facilitando a localização do documento;                                                                                                                                                                                                                                                                                             |  |  |
| 1882 | Elaboração do documento em tela, utilizando campo específico com capacidade de formatação de texto;                                                                                                                                                                                                                                                                |  |  |
| 1883 | Possibilitar a elaboração do documento em tela cheia;                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |  |  |
| 1884 | Possibilitar a movimentação de documentos por meio de despachos/atualizações com numeração automática e sequencial, viabilizando a distinção entre respostas e encaminhamentos;                                                                                                                                                                                    |  |  |



# PREFEITURA MUNICIPAL DE AGRÔNOMICA

“CENTRO ADMINISTRATIVO PREFEITO JOSÉ ÂNGELO MERINI”

Site: [www.agronomica.sc.gov.br](http://www.agronomica.sc.gov.br) E-mail: [prefeitura@agronomica.sc.gov.br](mailto:prefeitura@agronomica.sc.gov.br)

CNPJ: 83.102.590/0001-90 - Fone/Fax: (47)3542-0166

Rua Sete de Setembro, nº 215 – Centro - 89188-000 – Agronômica/ SC

|      |                                                                                                                                                                                                       |  |  |
|------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|
| 1885 | Possibilitar a envio de comunicação privada, através da qual apenas remetente e destinatário têm acesso ao documento, seus despachos e anexos, inexistindo oportunização de alteração da privacidade; |  |  |
| 1886 | Possibilitar a geração de folha de rosto para impressão, permitindo a identificação e movimentação de processos ou materiais não digitais;                                                            |  |  |
| 1887 | Seleção do setor destinatário conforme organograma cadastrado e possibilidade de busca por nome ou sigla do setor;                                                                                    |  |  |
| 1888 | Possibilitar a anexar múltiplos arquivos ao memorando ou às suas movimentações;                                                                                                                       |  |  |
| 1889 | Possibilitar a utilização de modelos de documentos disponíveis em repositório da Administração Pública ou de setor a ela vinculado;                                                                   |  |  |
| 1890 | Possibilitar a geração do documento em formato PDF para assinatura eletrônica;                                                                                                                        |  |  |
| 1891 | Possibilitar a vinculação de múltiplos prazos ao documento para controle em calendário;                                                                                                               |  |  |
| 1892 | Possibilitar a listagem dos setores envolvidos no documento, atualizando automaticamente a relação a cada movimentação que abarque novo setor;                                                        |  |  |
| 1893 | Exibição do status de resolução do documento nos setores envolvidos;                                                                                                                                  |  |  |
| 1894 | Exibição das ações realizadas no documento, em formato de linha do tempo.                                                                                                                             |  |  |
|      | Ofício Eletrônico                                                                                                                                                                                     |  |  |
| 1895 | Envio de documentos oficiais para usuários externos, com e-mails rastreados;                                                                                                                          |  |  |
| 1896 | O ofício é gerado pela Administração Pública e remetido de forma oficial e segura ao seu destinatário, via e-mail, com possibilidade de notificação por SMS (caso disponível);                        |  |  |
| 1897 | Possibilitar a recepção de respostas a ofícios na plataforma através da Central de Atendimento ou de resposta do destinatário ao e-mail de notificação;                                               |  |  |
| 1898 | Transparência nas movimentações e manutenção de todo o histórico na plataforma;                                                                                                                       |  |  |
| 1899 | Utilização de base única de contatos para todos os módulos da plataforma;                                                                                                                             |  |  |
| 1900 | Desnecessidade de o destinatário ser usuário da plataforma para ter acesso ao ofício ou tramitá-lo, bastando ser cadastrado nos contatos;                                                             |  |  |
| 1901 | Os ofícios acessados na parte externa da plataforma compartilham a mesma numeração atribuída ao ofício internamente;                                                                                  |  |  |
| 1902 | Possibilitar a geração de QR Code para cada ofício enviado.                                                                                                                                           |  |  |
|      | Circular                                                                                                                                                                                              |  |  |
| 1903 | Documento de comunicação interna, em caráter informativo, entre setores da Administração Pública;                                                                                                     |  |  |
| 1904 | Possibilitar a redação da circular em tela, através de formatador de texto próprio;                                                                                                                   |  |  |



# PREFEITURA MUNICIPAL DE AGRÔNOMICA

“CENTRO ADMINISTRATIVO PREFEITO JOSÉ ÂNGELO MERINI”

Site: [www.agronomica.sc.gov.br](http://www.agronomica.sc.gov.br) E-mail: [prefeitura@agronomica.sc.gov.br](mailto:prefeitura@agronomica.sc.gov.br)

CNPJ: 83.102.590/0001-90 - Fone/Fax: (47)3542-0166

Rua Sete de Setembro, nº 215 – Centro - 89188-000 – Agronômica/ SC

|      |                                                                                                                                                                                                                            |  |  |
|------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|
| 1905 | Possibilitar a seleção da integralidade dos setores da Administração Pública, de determinados setores e subsetores ou de um setor em específico do organograma;                                                            |  |  |
| 1906 | Possibilitar a definição de prioridade “Urgente”, o que viabiliza a exibição da priorização na lista de documentos do setor;                                                                                               |  |  |
| 1907 | Rastreabilidade automática da circular, informando data e hora em que cada servidor habilitado efetuou a leitura;                                                                                                          |  |  |
| 1908 | Possibilitar a os servidores habilitados responderem à circular através de resposta aberta, visualizável por todos os envolvidos, ou restrita, à qual somente servidores vinculados ao setor remetente poderão visualizar; |  |  |
| 1909 | Possibilitar a anexar múltiplos arquivos à circular ou às suas movimentações;                                                                                                                                              |  |  |
| 1910 | Possibilitar a inclusão de atividade ou prazo na circular com vistas ao controle de datas;                                                                                                                                 |  |  |
| 1911 | Possibilitar a arquivamento ou de arquivamento e interrupção das notificações decorrentes das novas movimentações na circular recebida;                                                                                    |  |  |
| 1912 | Possibilitar a encaminhamento de circular para setor não envolvido previamente na sua tramitação;                                                                                                                          |  |  |
| 1913 | Possibilitar a leitura das respostas abertas por todos os setores envolvidos;                                                                                                                                              |  |  |
| 1914 | Possibilitar a definição de data para arquivamento automático da circular;                                                                                                                                                 |  |  |
| 1915 | Possibilitar a marcação da circular como meramente informativa, oportunidade na qual não serão admitidas respostas ou encaminhamento.                                                                                      |  |  |
|      | Protocolo Eletrônico do Cidadão                                                                                                                                                                                            |  |  |
| 1916 | Abertura de protocolo por acesso externo na Central de Atendimento ou através de cadastro realizado por servidor habilitado na plataforma;                                                                                 |  |  |
| 1917 | Possibilitar a escolha pelo usuário entre a visualização dos protocolos nos formatos de lista ou calendário, este último baseado nos prazos;                                                                               |  |  |
| 1918 | Possibilitar a identificação, na lista, da existência de anexos ou prazos no protocolo, sem necessitar abrir o documento;                                                                                                  |  |  |
| 1919 | Possibilitar a escolha pelo usuário entre a ordenação por número do protocolo ou pela data da última movimentação nele realizada;                                                                                          |  |  |
| 1920 | Possibilitar a identificação pelo usuário da forma de abertura do protocolo. Tendo sido realizada por servidor habilitado (atendente), sua identificação será automática.                                                  |  |  |
| 1921 | Registro no próprio documento de todas as movimentações relacionadas ao protocolo, viabilizando a visualização cronológica das interações realizadas;                                                                      |  |  |
| 1922 | Possibilitar a acesso ao documento gerado no protocolo por meio de QR-Code, código externo ou por lista de protocolos, disponibilizada após login do usuário externo (requerente) na Central de Atendimento;               |  |  |



# PREFEITURA MUNICIPAL DE AGRÔNOMICA

“CENTRO ADMINISTRATIVO PREFEITO JOSÉ ÂNGELO MERINI”

Site: [www.agronomica.sc.gov.br](http://www.agronomica.sc.gov.br) E-mail: [prefeitura@agronomica.sc.gov.br](mailto:prefeitura@agronomica.sc.gov.br)

CNPJ: 83.102.590/0001-90 - Fone/Fax: (47)3542-0166

Rua Sete de Setembro, nº 215 – Centro - 89188-000 – Agronômica/ SC

|      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |  |  |
|------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|
| 1923 | Possibilitar a configuração de assuntos, de modo a permitir a hierarquização dos serviços disponíveis e facilitar a escolha do tipo de demanda através de listagem;                                                                                                                                                                                        |  |  |
| 1924 | Possibilitar a configuração de direcionamento automático de assuntos para o setor da Administração Pública respectivamente responsável pelo seu atendimento e resolução;                                                                                                                                                                                   |  |  |
| 1925 | Possibilitar a configuração de setor da Administração Pública como central de distribuição de demandas, quanto aos assuntos sem direcionamento automático cadastrado;                                                                                                                                                                                      |  |  |
| 1926 | Exibição de comprovante de protocolização (código externo) para o usuário externo (requerente), imediatamente após a inclusão da demanda, no qual constará o setor destinatário do protocolo;                                                                                                                                                              |  |  |
| 1927 | O setor destinatário do protocolo tem acesso integral ao conteúdo da demanda e suas movimentações, podendo encaminhá-lo para outro setor da Administração Pública ou responder diretamente ao usuário externo (requerente);                                                                                                                                |  |  |
| 1928 | Possibilitar a resolução unilateral da demanda por determinado setor da Administração Pública, de modo que continue com status em aberto e tramitando em setores nos quais haja alguma tarefa pendente ou que ainda estejam atendendo o usuário externo (requerente);                                                                                      |  |  |
| 1929 | Na oportunidade da resolução unilateral da demanda, possibilitar ao setor escolher entre acompanhar cada uma das próximas movimentações do protocolo, quando este será devolvido à caixa de entrada do setor, ou somente ser notificado quando for novamente instado.                                                                                      |  |  |
| 1930 | Possibilitar a um servidor habilitado vinculado ao setor responsável definir que um protocolo foi concluído definitivamente. Neste status, o protocolo não aceita mais interações externas e apenas um servidor habilitado vinculado ao setor responsável pode reverter a conclusão, permitindo que o usuário externo (requerente) novamente se manifeste; |  |  |
| 1931 | Possibilitar a configuração de vinculação de anexos identificados por assunto de protocolo, os quais podem ser obrigatórios ou opcionais, bem como podem ser aceitos em extensões de arquivos específicas.                                                                                                                                                 |  |  |
| 1932 | Possibilitar a configuração de prazo automático, em dias, para cada assunto de protocolo, o que será exibido no documento;                                                                                                                                                                                                                                 |  |  |
| 1933 | Possibilitar a inclusão, alteração ou conclusão de prazos, por qualquer setor com acesso ao documento, o que será registrado e exibido no próprio documento;                                                                                                                                                                                               |  |  |
| 1934 | Possibilitar a configuração individual de alertas de vencimento dos prazos do documento, possibilitando ao usuário a indicação da forma do lembrete e da quantidade de dias antes do vencimento;                                                                                                                                                           |  |  |
| 1935 | Possibilitar a definição de obrigatoriedade de realização de login verificado pelo usuário externo (requerente), através de certificado ICP-Brasil, para protocolos vinculados a determinados assuntos;                                                                                                                                                    |  |  |
| 1936 | Possibilitar a definição de obrigatoriedade de realização de login verificado pelo usuário externo (requerente), através de login Gov.br, para protocolos vinculados a determinados assuntos;                                                                                                                                                              |  |  |



# PREFEITURA MUNICIPAL DE AGRÔNOMICA

“CENTRO ADMINISTRATIVO PREFEITO JOSÉ ÂNGELO MERINI”

Site: [www.agronomica.sc.gov.br](http://www.agronomica.sc.gov.br) E-mail: [prefeitura@agronomica.sc.gov.br](mailto:prefeitura@agronomica.sc.gov.br)

CNPJ: 83.102.590/0001-90 - Fone/Fax: (47)3542-0166

Rua Sete de Setembro, nº 215 – Centro - 89188-000 – Agronômica/ SC

|      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |  |  |
|------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|
| 1937 | Possibilitar a configuração de assuntos para atendimento exclusivo pelo balcão interno, os quais não serão exibidos na                                                                                                                                                                                                                                          |  |  |
|      | Central de Atendimento;                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |  |  |
| 1938 | Possibilitar a inclusão de mapa interativo de localização em determinados assuntos, para coleta do georreferenciamento da demanda, viabilizando a busca de informações e o apontamento exato da demanda através de pino ou marcador equivalente;                                                                                                                |  |  |
| 1939 | Possibilitar a configuração de campos de identificação de pessoas envolvidas em determinados assuntos de protocolo, viabilizando que estes acompanhem e interajam no documento através da Central de Atendimento;                                                                                                                                               |  |  |
| 1940 | Possibilitar a registro de interações por setor envolvido e usuário externo (requerente), viabilizando a inclusão de texto e anexos em formatos previamente definidos;                                                                                                                                                                                          |  |  |
| 1941 | Possibilitar a definição prévia de setores que terão autorização para alterar o assunto do protocolo, possibilitando a correção de eventual equívoco na classificação inicial da demanda, o que será registrado e exibido no próprio documento, com informações de data e hora, bem como da classificação anterior;                                             |  |  |
| 1942 | Após a resolução do protocolo por todos os setores envolvidos, haverá a possibilitar a avaliação da qualidade do atendimento recebido pelo usuário externo (requerente), diretamente por e-mail ou através da visualização do protocolo na Central de Atendimento, em formato de estrelas ou equivalente gráfico, atribuindo-se um peso a cada ícone da escala; |  |  |
| 1943 | Através da avaliação realizada pelo usuário externo (requerente), possibilitar a realização de cálculo da média dos indicadores de informações gerenciais dos setores envolvidos no protocolo eletrônico;                                                                                                                                                       |  |  |
| 1944 | Na hipótese de reabertura do protocolo, possibilitar a realização de nova avaliação da qualidade do atendimento recebido pelo usuário externo (requerente), cuja nota substituirá a inicialmente atribuída ao serviço;                                                                                                                                          |  |  |
| 1945 | Possibilitar a o servidor habilitado receber documentos ou itens na forma física e gerar comprovante com as informações do protocolo, para confirmação de recebimento pelas partes envolvidas.                                                                                                                                                                  |  |  |
|      | Processo Administrativo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |  |  |
| 1946 | Possibilitar a criação de Processo Administrativo, enquanto sucessão de atos autônomos ordenados e direcionados à consecução de determinado fim previsto em Lei, consolidando atos eletrônicos de outros módulos, através de lista com assuntos prédefinidos;                                                                                                   |  |  |
| 1947 | Possibilitar a configuração do setor destinatário inicial do processo a partir do assunto selecionado;                                                                                                                                                                                                                                                          |  |  |
| 1948 | Possibilitar a configuração de campos personalizados no processo administrativo para o preenchimento de informações durante a criação de documentos na plataforma, viabilizando à Administração                                                                                                                                                                 |  |  |



# PREFEITURA MUNICIPAL DE AGRÔNOMICA

“CENTRO ADMINISTRATIVO PREFEITO JOSÉ ÂNGELO MERINI”

Site: [www.agronomica.sc.gov.br](http://www.agronomica.sc.gov.br) E-mail: [prefeitura@agronomica.sc.gov.br](mailto:prefeitura@agronomica.sc.gov.br)

CNPJ: 83.102.590/0001-90 - Fone/Fax: (47)3542-0166

Rua Sete de Setembro, nº 215 – Centro - 89188-000 – Agronômica/ SC

|      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                |  |  |
|------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|
|      | Pública o aumento da retenção de informações vinculadas aos seus procedimentos;                                                                                                                                                                                                                |  |  |
| 1949 | Possibilitar a configuração do formato pretendido para as informações obtidas através de campos personalizados;                                                                                                                                                                                |  |  |
| 1950 | Possibilitar a escolha quanto à obrigatoriedade de preenchimento de cada campo personalizado criado;                                                                                                                                                                                           |  |  |
| 1951 | Possibilitar a inclusão de informações de ajuda a respeito do preenchimento dos campos personalizados da plataforma, nos formatos de texto e imagem, viabilizando maior usabilidade à navegação pelos usuários;                                                                                |  |  |
| 1952 | Possibilitar a configuração de campo personalizado com funcionalidade de preenchimento automático de dados de localização por meio da inserção do número do Código de Endereçamento Postal (CEP), desde que vinculado a outros campos personalizados de localização cadastrados na plataforma; |  |  |
| 1953 | Possibilitar a configuração de campo personalizado com funcionalidade de validação automática da existência de CPF, viabilizando integridade aos dados inseridos;                                                                                                                              |  |  |
| 1954 | Possibilitar a configuração de campo personalizado com funcionalidade de validação automática da existência de CNPJ, viabilizando a inserção de dados íntegros na plataforma;                                                                                                                  |  |  |
| 1955 | Possibilitar a realização de automação de cálculos através da combinação de múltiplos campos personalizados, viabilizando à Administração Pública a validação das diferentes informações prestadas na plataforma;                                                                              |  |  |
| 1956 | Possibilitar a utilização de modelos de texto para padronização da abertura e trâmite dos processos;                                                                                                                                                                                           |  |  |
| 1957 | Possibilitar a geração de documentos complementares dentro processo administrativo, incluindo referência na linha do tempo, podendo aproveitar de forma automática os dados envolvidos;                                                                                                        |  |  |
| 1958 | Possibilitar a referência a outros documentos eletrônicos da plataforma no processo administrativo, movimentação que será automaticamente informada no documento citado;                                                                                                                       |  |  |
| 1959 | Possibilitar a inclusão de anexos nos atos do processo;                                                                                                                                                                                                                                        |  |  |
| 1960 | Possibilitar a configuração de funcionalidade que permita a determinados setores a marcação de processos como “Deferido” ou “Indeferido”;                                                                                                                                                      |  |  |
| 1961 | Possibilitar a geração automática do número do processo, por assunto ou em sequência à numeração geral, além da viabilidade de utilização de padrão customizado da Administração Pública;                                                                                                      |  |  |
| 1962 | Possibilidade da inserção de múltiplos prazos dentro dos processos administrativos;                                                                                                                                                                                                            |  |  |
| 1963 | Possibilitar a restrição de abertura e tramitação de Processo Administrativos por setor;                                                                                                                                                                                                       |  |  |
| 1964 | Possibilitar a configuração de anexos obrigatórios por assunto e de definição dos seus requisitos mínimos no momento da abertura.                                                                                                                                                              |  |  |
| 1965 | Ouvidoria                                                                                                                                                                                                                                                                                      |  |  |



# PREFEITURA MUNICIPAL DE AGRÔNOMICA

“CENTRO ADMINISTRATIVO PREFEITO JOSÉ ÂNGELO MERINI”

Site: [www.agronomica.sc.gov.br](http://www.agronomica.sc.gov.br) E-mail: [prefeitura@agronomica.sc.gov.br](mailto:prefeitura@agronomica.sc.gov.br)

CNPJ: 83.102.590/0001-90 - Fone/Fax: (47)3542-0166

Rua Sete de Setembro, nº 215 – Centro - 89188-000 – Agronômica/ SC

|      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |  |  |
|------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|
| 1966 | Permitir a apresentação de sugestões, elogios, solicitações, reclamações e denúncias.                                                                                                                                                                                                                          |  |  |
| 1967 | Viabilizar o recebimento das manifestações dos cidadãos, bem como a análise, a orientação, o encaminhamento às áreas responsáveis pelo tratamento ou pela apuração, a resposta ao manifestante e a conclusão da demanda;                                                                                       |  |  |
| 1968 | Possibilitar o registro de manifestação diretamente pelo usuário externo (manifestante) através da Central de Atendimento da Administração Pública;                                                                                                                                                            |  |  |
| 1969 | Possibilitar de registro de manifestação por servidor habilitado, oportunizando o atendimento presencial, bem como através de canais adicionais como telefone e redes sociais, o que será vinculado ao nome do usuário externo (manifestante) atendido;                                                        |  |  |
|      | Possibilitar a identificação da manifestação do usuário externo (manifestante) por finalidade, conforme a seguir:                                                                                                                                                                                              |  |  |
| 1970 | Denúncia: viabiliza comunicação da ocorrência de ato ilícito e da prática de irregularidade por agentes públicos ou de ilícito cuja solução dependa de apuração por órgãos da Administração Pública, a exemplo da denúncia de ausência de conclusão de obra objeto de convênio cujos repasses foram efetuados; |  |  |
| 1971 | Elogio: viabiliza a demonstração de reconhecimento ou satisfação quanto a prestação de um serviço público ou a atendimento recebido, a exemplo de registro de elogio ao atendimento realizado por servidora pública da biblioteca de um órgão;                                                                 |  |  |
| 1972 | Reclamação: viabiliza a demonstração de insatisfação quanto a determinado serviço público e à conduta de agentes públicos na prestação e/ou na fiscalização deste, a exemplo da reclamação quanto à tentativa mal sucedida de protocolização de pedido em determinada Secretaria de governo;                   |  |  |
| 1973 | Solicitação: viabiliza o pedido de adoção de providências pelos órgãos e entidades vinculados à Administração Pública, a exemplo de comunicação da falta de um medicamento e requerimento de diligências para a solução do problema;                                                                           |  |  |
| 1974 | Sugestão: viabiliza o registro de ideia ou proposta de melhoria na prestação de serviços públicos por órgãos e entidades vinculados à Administração Pública, a exemplo e sugestão de disponibilização de serviço de fotocópia próximo ao balcão de atendimento de um órgão público;                            |  |  |
| 1975 | Possibilitar a indicação do método de entrada do atendimento pelo servidor habilitado (atendente), quais sejam telefone, correspondência, e-mail, rede social, atendimento social ou site;                                                                                                                     |  |  |
| 1976 | Possibilitar a inclusão de geolocalização da demanda na tela da manifestação, com vistas a exibir ferramenta de mapa interativo, viabilizando busca por endereço, digitação de coordenada geográfica, bem como apontamento e/ou ajuste desta através de pino;                                                  |  |  |
| 1977 | Possibilitar a exibição das manifestações recebidas pelo setor nos formatos de listagem, com ordenação por número, última atividade                                                                                                                                                                            |  |  |



# PREFEITURA MUNICIPAL DE AGRÔNOMICA

“CENTRO ADMINISTRATIVO PREFEITO JOSÉ ÂNGELO MERINI”

Site: [www.agronomica.sc.gov.br](http://www.agronomica.sc.gov.br) E-mail: [prefeitura@agronomica.sc.gov.br](mailto:prefeitura@agronomica.sc.gov.br)

CNPJ: 83.102.590/0001-90 - Fone/Fax: (47)3542-0166

Rua Sete de Setembro, nº 215 – Centro - 89188-000 – Agronômica/ SC

|      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |  |  |
|------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|
|      | e prazo; de calendário, no qual são exibidas as manifestações com seu prazo final de resposta; e em formato pinos em mapa geográfico interativo;                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |  |  |
| 1978 | Possibilitar a filtragem das manifestações recebidas pelo setor por assunto, período de data de abertura, nome do requerente e/ou marcadores aplicados;                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |  |  |
| 1979 | Possibilitar a realização de movimentações pelos setores envolvidos, bem como pelo usuário externo (manifestante), através da inclusão de texto e anexos em formatos previamente definidos.                                                                                                                                                                                                                                                                        |  |  |
| 1980 | Possibilitar a configuração de assuntos de modo a facilitar a escolha do tipo de manifestação por meio de lista, permitindo a ordenação hierárquica das atividades disponíveis;                                                                                                                                                                                                                                                                                    |  |  |
| 1981 | Possibilitar a configuração de direcionamento automático de assunto para o setor da Administração Pública responsável pelo atendimento, ao mesmo tempo em que para a Ouvidoria, para acompanhamento;                                                                                                                                                                                                                                                               |  |  |
| 1982 | Possibilitar a recategorização dos assuntos por setores previamente autorizados, viabilizando a correção de eventual equívoco na classificação inicial da manifestação;                                                                                                                                                                                                                                                                                            |  |  |
| 1983 | Exibição do registro da recategorização do assunto no próprio documento, exibindo data, hora, classificação anterior e atual, bem como o usuário responsável;                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |  |  |
| 1984 | Exibição de comprovante de protocolização (código externo) para o usuário externo (manifestante), imediatamente após a inclusão da manifestação, no qual constará o setor destinatário da demanda;                                                                                                                                                                                                                                                                 |  |  |
| 1985 | O setor destinatário da manifestação tem acesso integral ao seu conteúdo e movimentações, podendo encaminhá-la para outro setor da Administração Pública ou responder diretamente ao usuário externo (manifestante);                                                                                                                                                                                                                                               |  |  |
| 1986 | Possibilitar a resolução unilateral da demanda por determinado setor da Administração Pública, de modo que continue com status em aberto e tramitando em setores nos quais haja alguma tarefa pendente ou que ainda estejam atendendo o usuário externo (manifestante);                                                                                                                                                                                            |  |  |
| 1987 | Na oportunidade da resolução unilateral da demanda, possibilitar a o setor escolher entre acompanhar cada uma das próximas movimentações, quando este será devolvido à caixa de entrada do setor, ou somente ser notificado quando for novamente instado; 5.9-25. Possibilitar a Ouvidoria responder ao usuário externo (manifestante) e marcar a manifestação automaticamente como resolvida em todos os setores que eventualmente estejam envolvidos na demanda; |  |  |
| 1988 | Após a resolução da manifestação por todos os setores envolvidos, haverá a possibilitar a avaliação da qualidade do atendimento recebido pelo usuário externo (manifestante), diretamente por e-mail ou através da visualização do protocolo na Central de Atendimento, em formato de estrelas ou equivalente gráfico, atribuindo-se um peso a cada ícone da escala;                                                                                               |  |  |
| 1989 | Através da avaliação realizada pelo usuário externo (manifestante), possibilitar a realização de cálculo da média dos indicadores de                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |  |  |



# PREFEITURA MUNICIPAL DE AGRÔNOMICA

“CENTRO ADMINISTRATIVO PREFEITO JOSÉ ÂNGELO MERINI”

Site: [www.agronomica.sc.gov.br](http://www.agronomica.sc.gov.br) E-mail: [prefeitura@agronomica.sc.gov.br](mailto:prefeitura@agronomica.sc.gov.br)

CNPJ: 83.102.590/0001-90 - Fone/Fax: (47)3542-0166

Rua Sete de Setembro, nº 215 – Centro - 89188-000 – Agronômica/ SC

|      |                                                                                                                                                                                                                                                       |  |  |
|------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|
|      | informações gerenciais dos setores envolvidos no protocolo eletrônico;                                                                                                                                                                                |  |  |
| 1990 | Na hipótese de reabertura da manifestação, possibilitar a realização de nova avaliação da qualidade do atendimento recebido pelo usuário externo (manifestante), cuja nota substituirá aquela inicialmente atribuída ao serviço;                      |  |  |
|      | Para garantir a proteção à identidade do usuário externo (manifestante), em cumprimento à Lei nº 12.527/11 e Lei 13.460/2017, possibilitar a escolha do tipo de identificação da manifestação que está sendo registrada, quais sejam:                 |  |  |
| 1991 | Sem sigilo, quando o manifestante informa um meio de contato (e-mail, telefone ou endereço) e permite que sua identificação esteja disponível para os setores envolvidos no atendimento;                                                              |  |  |
| 1992 | Sigilosa, quando o manifestante se identifica, mas solicita o sigilo sobre sua identificação, oportunidade na qual somente a Ouvidoria terá acesso aos tais dados, ao passo que os setores envolvidos apenas visualizarão o conteúdo da manifestação; |  |  |
| 1993 | Anônimo, quando o manifestante não se identifica e não informa um meio de contato, oportunidade na qual poderá acompanhar a demanda através do comprovante de protocolização (código externo).                                                        |  |  |
|      | Pedido de e-SIC                                                                                                                                                                                                                                       |  |  |
| 1994 | O Sistema Eletrônico de Informações ao Cidadão deve permitir o recebimento de pedidos de acesso à informação feitos à Administração Pública, com base na Lei nº 12.527/11 (Lei de Acesso à Informação - LAI);                                         |  |  |
| 1995 | As solicitações de informações podem ser feitas diretamente pelo cidadão, através da internet, ou cadastradas por servidor habilitado (atendente), a partir de visita presencial, telefone ou correspondência;                                        |  |  |
| 1996 | Possibilitar a resposta e/ou encaminhamento da demanda, internamente, para qualquer setor cadastrado que tiver ao menos um usuário ativo;                                                                                                             |  |  |
| 1997 | Possibilitar a inclusão de anexos tanto durante a formalização inicial da solicitação quanto em qualquer uma das movimentações posteriores;                                                                                                           |  |  |
| 1998 | Possibilitar a categorização das demandas por assunto;                                                                                                                                                                                                |  |  |
| 1999 | Possibilitar a divulgação, em canal web da Administração Pública, de gráfico contendo informações de quantidade total de demandas da LAI recebidas, bem como a divisão desta por assunto, setor, situação ou prioridade.                              |  |  |
| 2000 | Possibilitar a configuração de cômputo de prazo automático em dias úteis, considerando inclusive os horários de funcionamento, para os módulos de Ouvidoria e de Pedido de e-SIC da plataforma;                                                       |  |  |
| 2001 | Possibilitar a configuração dos dias considerados úteis, feriados ou de ponto facultativo pela Administração Pública, o que repercutirá                                                                                                               |  |  |



# PREFEITURA MUNICIPAL DE AGRÔNOMICA

“CENTRO ADMINISTRATIVO PREFEITO JOSÉ ÂNGELO MERINI”

Site: [www.agronomica.sc.gov.br](http://www.agronomica.sc.gov.br) E-mail: [prefeitura@agronomica.sc.gov.br](mailto:prefeitura@agronomica.sc.gov.br)

CNPJ: 83.102.590/0001-90 - Fone/Fax: (47)3542-0166

Rua Sete de Setembro, nº 215 – Centro - 89188-000 – Agronômica/ SC

|                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |            |            |
|------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|------------|
|                              | diretamente no cômputo dos prazos automáticos dos módulos de Ouvidoria e de Pedido de e-SIC da plataforma;                                                                                                                                                                                                                     |            |            |
| <b>MODULO OBRAS PÚBLICAS</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | <b>SIM</b> | <b>NÃO</b> |
| 2002                         | Permitir visualizar o resumo da execução da obra, visualizando os valores dos orçamentos, valor executado, período das medições e percentual executado da obra.                                                                                                                                                                |            |            |
| 2003                         | Permitir cadastrar responsáveis técnicos, informando além do seu nome, o CPF, qual o tipo de responsabilidade, o número do registro no CREA, RG, Endereço, Telefone e email. Permitir registrar os dados das movimentações das operações, dentre elas as paralisações, reinício, medições, cancelamento e conclusão das obras. |            |            |
| 2004                         | Possibilitar o registro das obras do município, possibilitando informar os dados principais, dentre eles a descrição da obra, o objeto, data do cadastro, local da obra, prazo de conclusão, centro de custo para o qual ela pertence, classificação, categoria, tipo de execução, tipo da obra e posição geográfica.          |            |            |
| 2005                         | Permitir registrar medições da obra, informando o período da medição, responsável técnico, percentual físico, número do contrato, ato administrativo e valor correspondentes.                                                                                                                                                  |            |            |
| 2006                         | Possibilitar o registro da conclusão da obra, informando a data, o responsável técnico e o ato administrativo que oficializou a conclusão.                                                                                                                                                                                     |            |            |
| 2007                         | Possibilita controlar as medições da obra por contrato, aditivo e sem contrato.                                                                                                                                                                                                                                                |            |            |
| 2008                         | Permitir reiniciar a obra após estar paralisada, informando a data do reinício.                                                                                                                                                                                                                                                |            |            |
| 2009                         | Possibilitar cadastrar os tipos de obras, indicando nela a sua classificação, para melhor identificação das obras do município.                                                                                                                                                                                                |            |            |
| 2010                         | Permitir filtrar todas as situações das obras como não iniciadas, em andamento, paralisadas, canceladas e concluídas em um único lugar.                                                                                                                                                                                        |            |            |
| 2011                         | Permitir desativar o registro de um responsável técnico informando a data que o mesmo foi desativado.                                                                                                                                                                                                                          |            |            |
| 2012                         | Permitir visualizar e acompanhar as obras cadastradas, demonstrando as informações da sua descrição, tipo, data do cadastro, percentual já executado, situação atual.                                                                                                                                                          |            |            |
| 2013                         | Permitir cadastrar as categorias da obra, informando sua descrição.                                                                                                                                                                                                                                                            |            |            |
| 2014                         | Permitir registrar os orçamentos das obras, informando o responsável técnico, tipo de planilha, data da inclusão e base, contrato firmado para a realização da obra, ato administrativo e valor.                                                                                                                               |            |            |



# PREFEITURA MUNICIPAL DE AGRÔNOMICA

“CENTRO ADMINISTRATIVO PREFEITO JOSÉ ÂNGELO MERINI”

Site: [www.agronomica.sc.gov.br](http://www.agronomica.sc.gov.br) E-mail: [prefeitura@agronomica.sc.gov.br](mailto:prefeitura@agronomica.sc.gov.br)

CNPJ: 83.102.590/0001-90 - Fone/Fax: (47)3542-0166

Rua Sete de Setembro, nº 215 – Centro - 89188-000 – Agronômica/ SC

|                                                |                                                                                                                                                                             |            |            |
|------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|------------|
| 2015                                           | Permitir visualizar o histórico das movimentações da obra, visualizando a data, situação e usuário que registrou a movimentação.                                            |            |            |
| 2016                                           | Permitir registrar as possíveis paralisações da obra, informando a data, responsável técnico, ato administrativo e motivo.                                                  |            |            |
| 2017                                           | Permitir configurar o código da obra, podendo ser manual ou automático.                                                                                                     |            |            |
| 2018                                           | Permitir cadastrar os dados correspondentes aos endereços, possibilitando informar os logradouros, condomínios, loteamentos, bairros, distritos, estados e municípios       |            |            |
| <b>MÓDULO SISTEMA DE GESTÃO DE INDICADORES</b> |                                                                                                                                                                             | <b>SIM</b> | <b>NÃO</b> |
| 2019                                           | Acesso via navegadores web, compatível com os principais sistemas operacionais e dispositivos (desktop e móveis).                                                           |            |            |
| 2020                                           | Interface responsiva para dispositivos móveis, incluindo opção de instalação como aplicativo.                                                                               |            |            |
| 2021                                           | Ambientes exclusivos e personalizados por cliente, com url e identidade visual específica.                                                                                  |            |            |
| 2022                                           | Capacidade de acesso simultâneo por múltiplos usuários e dispositivos.                                                                                                      |            |            |
| 2023                                           | Controle de acesso por meio de usuário e senha, com autenticação segura.                                                                                                    |            |            |
| 2024                                           | Alinhado à lei geral de proteção de dados (lgpd), com consentimento explícito para tratamento de dados pessoais.                                                            |            |            |
| 2025                                           | Logs de atividade detalhados para rastreamento de ações realizadas na plataforma.                                                                                           |            |            |
| 2026                                           | Suporte a políticas de recuperação de senha e redefinição via e-mail.                                                                                                       |            |            |
| 2027                                           | Permite adaptação de funções, relatórios e dashboards para atender às especificidades do cliente.                                                                           |            |            |
| 2028                                           | Customização de identidade visual, como logotipos e cabeçalhos, nas telas e relatórios do sistema.                                                                          |            |            |
| 2029                                           | Solicitar dos usuários consentimento expresso para tratamento de seus dados pessoais                                                                                        |            |            |
|                                                | <u>Agenda Corporativa</u>                                                                                                                                                   |            |            |
| 2030                                           | Permitir a criação de agendas ilimitadas por cliente;                                                                                                                       |            |            |
| 2031                                           | Permitir dar nome para cada agenda;                                                                                                                                         |            |            |
| 2032                                           | Permitir definir um usuário titular para cada agenda;                                                                                                                       |            |            |
| 2033                                           | Permitir buscar na base de usuários, por meio de lista suspensa apresentada a par r da digitação de qualquer parte do nome do usuário, aquele que será o titular da agenda; |            |            |



# PREFEITURA MUNICIPAL DE AGRÔNOMICA

“CENTRO ADMINISTRATIVO PREFEITO JOSÉ ÂNGELO MERINI”

Site: [www.agronomica.sc.gov.br](http://www.agronomica.sc.gov.br) E-mail: [prefeitura@agronomica.sc.gov.br](mailto:prefeitura@agronomica.sc.gov.br)

CNPJ: 83.102.590/0001-90 - Fone/Fax: (47)3542-0166

Rua Sete de Setembro, nº 215 – Centro - 89188-000 – Agronômica/ SC

|      |                                                                                                                                                                                                                   |  |  |
|------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|
| 2034 | Permitir incluir uma logo e um cabeçalho personalizados para cada agenda, a serem utilizados nos e-mails enviados a partir da plataforma e nas atas geradas junto aos eventos;                                    |  |  |
| 2035 | Permitir definir 05 (cinco) níveis de acesso (nenhum, nível 1, nível 2, nível 3 e nível 4) aos eventos criados na agenda para os usuários com permissão de edição ou visualização da agenda;                      |  |  |
| 2036 | Permitir definir 05 (cinco) níveis de acesso (nenhum, nível 1, nível 2, nível 3 e nível 4) ao campo “assunto” nos eventos criados na agenda para os usuários com permissão de edição ou visualização da agenda;   |  |  |
| 2037 | Permitir definir 05 (cinco) níveis de acesso (nenhum, nível 1, nível 2, nível 3 e nível 4) aos “participantes” dos eventos criados na agenda para os usuários com permissão de edição ou visualização da agenda;  |  |  |
| 2038 | Permitir definir 05 (cinco) níveis de acesso (nenhum, nível 1, nível 2, nível 3 e nível 4) ao campo “descrição” nos eventos criados na agenda para os usuários com permissão de edição ou visualização da agenda; |  |  |
| 2039 | Permitir definir 05 (cinco) níveis de acesso (nenhum, nível 1, nível 2, nível 3 e nível 4) aos “anexos” dos eventos criados na agenda para os usuários com permissão de edição ou visualização da agenda;         |  |  |
| 2040 | Permitir definir uma cidade padrão para agenda, fazendo com o que o campo “cidade” nos eventos já venha preenchido com essa informação, permitida a alteração caso o evento se dê em outra cidade;                |  |  |
| 2041 | Permitir buscar na base de dados, por meio de lista suspensa contendo todos os municípios brasileiros, apresentada a partir da digitação de qualquer parte do nome da cidade, o município-padrão da agenda;       |  |  |
| 2042 | Permitir vincular a agenda a uma agenda superior;                                                                                                                                                                 |  |  |
| 2043 | Permitir editar a qualquer tempo essas informações                                                                                                                                                                |  |  |
| 2044 | Permitir criar modelos de e-mail;                                                                                                                                                                                 |  |  |
| 2045 | Permitir editar os modelos de e-mail criados;                                                                                                                                                                     |  |  |
| 2046 | Permitir definir um nome para o modelo de e-mail;                                                                                                                                                                 |  |  |
| 2047 | Permitir definir o assunto de e-mail;                                                                                                                                                                             |  |  |
| 2048 | Permitir definir o conteúdo da mensagem que será enviada no corpo do email;                                                                                                                                       |  |  |
| 2049 | Permitir incluir nesse conteúdo informações já cadastradas no evento (nome do destinatário, função do destinatário, nome do evento, data/hora do início do evento, data/hora do fim do                            |  |  |



# PREFEITURA MUNICIPAL DE AGRÔNOMICA

“CENTRO ADMINISTRATIVO PREFEITO JOSÉ ÂNGELO MERINI”

Site: [www.agronomica.sc.gov.br](http://www.agronomica.sc.gov.br) E-mail: [prefeitura@agronomica.sc.gov.br](mailto:prefeitura@agronomica.sc.gov.br)

CNPJ: 83.102.590/0001-90 - Fone/Fax: (47)3542-0166

Rua Sete de Setembro, nº 215 – Centro - 89188-000 – Agronômica/ SC

|      |                                                                                                                                                                                                                                                                                              |  |  |
|------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|
|      | evento, local do evento e assunto do evento) para preenchimento automático quando do envio do e-mail;                                                                                                                                                                                        |  |  |
| 2050 | Permitir incluir no e-mail botões de confirmação de presença                                                                                                                                                                                                                                 |  |  |
| 2051 | Permitir criar um modelo de ata;                                                                                                                                                                                                                                                             |  |  |
| 2052 | Permitir editar o modelo de ata criado;                                                                                                                                                                                                                                                      |  |  |
| 2053 | Permitir definir o conteúdo da ata;                                                                                                                                                                                                                                                          |  |  |
| 2054 | Permitir incluir nesse conteúdo informações já cadastradas no evento (nome do destinatário, função do destinatário, nome do evento, data/hora do início do evento, data/hora do fim do evento, local do evento e assunto do evento) para preenchimento automático quando do envio do e-mail; |  |  |
| 2055 | Permitir incluir de forma automática em seu conteúdo a lista das tarefas associadas à ata com link de acesso.                                                                                                                                                                                |  |  |
| 2056 | Permitir definir para qual agenda o evento está sendo criado;                                                                                                                                                                                                                                |  |  |
| 2057 | Permitir definir data e hora para início do evento; Permitir definir data e hora para fim do evento;                                                                                                                                                                                         |  |  |
| 2058 | Permitir definir o tipo de evento, a partir de uma lista suspensa, previamente cadastrada;                                                                                                                                                                                                   |  |  |
| 2059 | Permitir inserir um texto complementar ao ponto de evento;                                                                                                                                                                                                                                   |  |  |
| 2060 | Permitir informar o endereço do evento;                                                                                                                                                                                                                                                      |  |  |
| 2061 | Permitir alterar a cidade do evento, considerando que esse campo já vem preenchido, buscando essa informação na base de dados, por meio de lista suspensa contendo todos os municípios brasileiros, apresentada a partir da digitação de qualquer parte do nome da cidade;                   |  |  |
| 2062 | Permitir, posteriormente na tela de visualização do evento, que ao clicar sobre o campo “endereço”, seja aberto o aplicativo Google Maps e essa informação seja pesquisada para a geração de rota ao local do evento;                                                                        |  |  |
| 2063 | Permitir inserir um texto com o assunto do evento;                                                                                                                                                                                                                                           |  |  |
| 2064 | Permitir inserir um texto com uma descrição do evento;                                                                                                                                                                                                                                       |  |  |
| 2065 | Permitir informar um desfecho para o evento (agendado, representação, envio de mensagem e apenas registro);                                                                                                                                                                                  |  |  |
| 2066 | Permitir informar se o evento está ou não confirmado;                                                                                                                                                                                                                                        |  |  |
| 2067 | Permitir definir o nível de acesso dos usuários ao evento;                                                                                                                                                                                                                                   |  |  |
| 2068 | Permitir a edição de todas as informações cadastradas; Registrar o usuário responsável pela criação do evento, além da data e da hora de sua criação; Registrar e informar o histórico de todas as alterações realizadas no evento após a sua criação, destacando                            |  |  |



# PREFEITURA MUNICIPAL DE AGRÔNOMICA

“CENTRO ADMINISTRATIVO PREFEITO JOSÉ ÂNGELO MERINI”

Site: [www.agronomica.sc.gov.br](http://www.agronomica.sc.gov.br) E-mail: [prefeitura@agronomica.sc.gov.br](mailto:prefeitura@agronomica.sc.gov.br)

CNPJ: 83.102.590/0001-90 - Fone/Fax: (47)3542-0166

Rua Sete de Setembro, nº 215 – Centro - 89188-000 – Agronômica/ SC

|      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |  |  |
|------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|
|      | como era, como ficou, o usuário que realizou a alteração, a data e a hora da alteração;                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |  |  |
| 2069 | Permitir o cadastro de participantes no evento a partir da lista de contatos;                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |  |  |
| 2070 | Permitir o cadastro de grupos de contatos; Incluir o evento, de forma automática, nas agendas de usuários que sejam incluídos como participantes;                                                                                                                                                                                                                                                      |  |  |
| 2071 | Permitir que os usuários titulares de agenda confirmem ou recusem a participação em evento criado em outra agenda; Enviar de forma automática notificações para o titular da agenda e participantes do evento que tenham acesso à plataforma com o convite para evento, com informações sobre alteração de data, hora ou local, cancelamento do evento e notificação de tempo para o início do evento; |  |  |
| 2072 | Permitir o envio de e-mail aos participantes do evento, a partir da seleção dos modelos de e-mail pré-cadastrados na plataforma;                                                                                                                                                                                                                                                                       |  |  |
| 2073 | Permitir editar o texto do e-mail;                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |  |  |
| 2074 | Permitir visualizar, antes do envio, o conteúdo formatado do e-mail; Registrar no formato de “notas”, com data e hora, os e-mails enviados aos participantes, a abertura dos e-mails pelos destinatários, a confirmação ou recusa de participação; Registrar no formato de notas as notificações enviadas ao titular da agenda e aos participantes com acesso à plataforma;                            |  |  |
| 2075 | Permitir visualizar todas as informações do evento criado, incluindo as notas, e o histórico das alterações;                                                                                                                                                                                                                                                                                           |  |  |
| 2076 | Permitir adicionar “notas” que não podem ser excluídas ao evento;                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |  |  |
| 2077 | Permitir aos editores da agenda adicionar “pendência” relacionada ao evento, visualizadas apenas por esse perfil de usuário;                                                                                                                                                                                                                                                                           |  |  |
| 2078 | Permite adicionar anexos ao evento;                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |  |  |
| 2079 | Permitir adicionar informações restritas ao evento, definindo qual dos cinco níveis de acesso de usuário que poderá visualizá-las;                                                                                                                                                                                                                                                                     |  |  |
| 2080 | Permitir gerar uma ata associada ao evento, a partir do modelo de ata pré-cadastrada;                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |  |  |
| 2081 | Permitir a edição da ata;                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |  |  |
| 2082 | Permitir visualizar a ata formatada;                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |  |  |
| 2083 | Permitir criar tarefas vinculadas à ata;                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |  |  |
| 2084 | Permitir inativar os eventos, retirando-o dos modos de visualização dos eventos do dia, da semana e do mês, mantendo-o apenas na lista que contém todos os eventos;                                                                                                                                                                                                                                    |  |  |



# PREFEITURA MUNICIPAL DE AGRÔNOMICA

“CENTRO ADMINISTRATIVO PREFEITO JOSÉ ÂNGELO MERINI”

Site: [www.agronomica.sc.gov.br](http://www.agronomica.sc.gov.br) E-mail: [prefeitura@agronomica.sc.gov.br](mailto:prefeitura@agronomica.sc.gov.br)

CNPJ: 83.102.590/0001-90 - Fone/Fax: (47)3542-0166

Rua Sete de Setembro, nº 215 – Centro - 89188-000 – Agronômica/ SC

|      |                                                                                                                                                                                                                                                                                              |  |  |
|------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|
| 2085 | Permitir que um evento inativado possa ser reativado                                                                                                                                                                                                                                         |  |  |
| 2086 | Permitir, no desktop, visualizar uma lista resumida dos eventos do dia e uma lista detalhada;                                                                                                                                                                                                |  |  |
| 2087 | Permitir, no desktop, acessar os eventos pelo seu desfecho (agendado, representação, envio de mensagem e apenas registro);                                                                                                                                                                   |  |  |
| 2088 | Permitir visualizar as tarefas em atraso; as tarefas que vencem naquela data e os aniversariantes daquele dia;                                                                                                                                                                               |  |  |
| 2089 | Permitir criar um novo evento diretamente na tela do evento do dia;                                                                                                                                                                                                                          |  |  |
| 2090 | Permitir avançar e regredir nos dias;                                                                                                                                                                                                                                                        |  |  |
| 2091 | Permitir, por meio de calendário, ir para um dia específico.                                                                                                                                                                                                                                 |  |  |
| 2092 | Permitir a visualização de todos os eventos cadastrados, a vos ou inativos, em formato de lista;                                                                                                                                                                                             |  |  |
| 2093 | Permitir a pesquisa ampla (por qualquer informação cadastrada em qualquer campo), por data, por tipo de evento, por complemento do tipo de evento, pelo tipo de desfecho e por nível de acesso;                                                                                              |  |  |
| 2094 | Permitir acessar os detalhes do evento; Permitir editar o evento; Permite ativar ou inativar um evento.                                                                                                                                                                                      |  |  |
| 2095 | Permitir criar contatos que estarão disponíveis apenas para aquela agenda;                                                                                                                                                                                                                   |  |  |
| 2096 | Permitir para cada contato cadastrar as seguintes informações: Nome; Data e mês de nascimento; E-mail; Telefone; Celular; Cargo; Complemento do cargo; Assessor; E-mail do assessor (Permitir que o e-mail enviado para o contato também seja enviado ao seu assessor); Celular do assessor. |  |  |
| 2097 | Permitir visualizar os contatos cadastrados;                                                                                                                                                                                                                                                 |  |  |
| 2098 | Permitir pesquisar os contatos cadastrados;                                                                                                                                                                                                                                                  |  |  |
| 2099 | Permitir criar e editar grupos de contatos;                                                                                                                                                                                                                                                  |  |  |
| 2100 | Permitir que os usuários da plataforma sejam incluídos de forma automática como contatos para todas as agendas do cliente                                                                                                                                                                    |  |  |
|      | <u>Tarefas e Rotinas</u>                                                                                                                                                                                                                                                                     |  |  |
| 2101 | Criação e gestão de tarefas organizacionais e pessoais, com classificação por prioridade e status.                                                                                                                                                                                           |  |  |
| 2102 | Monitoramento por dashboards interativos e relatórios em tempo real.                                                                                                                                                                                                                         |  |  |
| 2103 | Integração com outras ferramentas do sistema, como projetos e agendas.                                                                                                                                                                                                                       |  |  |
| 2104 | Criação de subtarefas e tarefas vinculadas a rotinas, permitindo o acompanhamento de progresso em percentual.                                                                                                                                                                                |  |  |



# PREFEITURA MUNICIPAL DE AGRÔNOMICA

“CENTRO ADMINISTRATIVO PREFEITO JOSÉ ÂNGELO MERINI”

Site: [www.agronomica.sc.gov.br](http://www.agronomica.sc.gov.br) E-mail: [prefeitura@agronomica.sc.gov.br](mailto:prefeitura@agronomica.sc.gov.br)

CNPJ: 83.102.590/0001-90 - Fone/Fax: (47)3542-0166

Rua Sete de Setembro, nº 215 – Centro - 89188-000 – Agronômica/ SC

|      |                                                                                                      |  |  |
|------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|
| 2105 | Capacidade de encaminhar tarefas para execução externa por meio de integrações como whatsapp.        |  |  |
| 2106 | Gestão de tarefas avulsas e tarefas de rotina                                                        |  |  |
|      | <u>Fila de trabalho</u>                                                                              |  |  |
| 2107 | Dashboard de tarefas                                                                                 |  |  |
| 2108 | Quadro de tarefas (Kanban)                                                                           |  |  |
| 2109 | Etiquetas (tags) de tarefas                                                                          |  |  |
|      | <u>Projetos</u>                                                                                      |  |  |
| 2110 | Planejamento e detalhamento de projetos em etapas, atividades e tarefas, com numeração automática.   |  |  |
| 2111 | Monitoramento de progresso e metas por indicadores personalizados.                                   |  |  |
| 2112 | Clonagem de projetos para reaproveitamento de planejamento e automação de prazos.                    |  |  |
| 2113 | Visualização de informações detalhadas por projeto, incluindo linhas do tempo e relatórios gráficos. |  |  |
| 2114 | Gestão de tags e filtros para organização de projetos por temas, áreas ou prioridades.               |  |  |
| 2115 | Integração entre projetos e indicadores                                                              |  |  |
| 2116 | Integração entre projetos e tarefas                                                                  |  |  |
| 2117 | Etiquetas (tags) para agrupamento dos projetos                                                       |  |  |
| 2118 | Estimado versus realizado                                                                            |  |  |
| 2119 | Etapas, atividades e tarefas de projetos                                                             |  |  |
| 2120 | Tarefas de projeto atrasadas                                                                         |  |  |
| 2121 | Linha do tempo e marcos                                                                              |  |  |
| 2122 | Atribuição de tarefas                                                                                |  |  |
| 2123 | Dashboard de projetos                                                                                |  |  |
| 2124 | Geração de arquivo em PDF do conteúdo do projeto, incluindo seus anexos                              |  |  |
|      | <u>Desempenho</u>                                                                                    |  |  |
| 2125 | Aplicação de metodologias de avaliação personalizada, como análise multicritério.                    |  |  |
| 2126 | Monitoramento de indicadores e visualização de resultados em dashboards configuráveis.               |  |  |
| 2127 | Integração com tarefas e projetos para acompanhamento dos resultados organizacionais.                |  |  |
| 2128 | Estruturação de modelos de avaliação com áreas estratégicas, objetivos e critérios de desempenho.    |  |  |



# PREFEITURA MUNICIPAL DE AGRONÔMICA

“CENTRO ADMINISTRATIVO PREFEITO JOSÉ ÂNGELO MERINI”

Site: [www.agronomica.sc.gov.br](http://www.agronomica.sc.gov.br) E-mail: [prefeitura@agronomica.sc.gov.br](mailto:prefeitura@agronomica.sc.gov.br)

CNPJ: 83.102.590/0001-90 - Fone/Fax: (47)3542-0166

Rua Sete de Setembro, nº 215 – Centro - 89188-000 – Agronômica/ SC

|      |                                                                                        |  |  |
|------|----------------------------------------------------------------------------------------|--|--|
| 2129 | Relatórios comparativos entre diferentes modelos de avaliação vinculados               |  |  |
| 2130 | Criação de indicadores que permitam estabelecer metas de desempenho                    |  |  |
| 2131 | Etiquetas (tags) para agrupamento dos indicadores                                      |  |  |
| 2132 | Matriz de responsabilidade entre setores                                               |  |  |
| 2133 | Vínculo de indicadores com projetos                                                    |  |  |
| 2134 | Criação de formulários de coleta de dados para apuração dos resultados dos indicadores |  |  |
| 2135 | Dashboard de desempenho com análises sobre os resultados dos indicadores               |  |  |
| 2136 | Evolução do desempenho ao longo do tempo                                               |  |  |
| 2137 | Alertas sobre a variação significativa                                                 |  |  |



# PREFEITURA MUNICIPAL DE AGRÔNOMICA

“CENTRO ADMINISTRATIVO PREFEITO JOSÉ ÂNGELO MERINI”

Site: [www.agronomica.sc.gov.br](http://www.agronomica.sc.gov.br) E-mail: [prefeitura@agronomica.sc.gov.br](mailto:prefeitura@agronomica.sc.gov.br)

CNPJ: 83.102.590/0001-90 - Fone/Fax: (47)3542-0166

Rua Sete de Setembro, nº 215 – Centro - 89188-000 – Agronômica/ SC

## ANEXO II

### MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

Apresentamos nossa proposta para aquisição do objeto da presente licitação Pregão, na Forma Eletrônica acatando todas as estipulações consignadas no respectivo Edital e seus anexos.

#### **1 – IDENTIFICAÇÃO DO CONCORRENTE:**

NOME DA EMPRESA:

CNPJ e INSCRIÇÃO ESTADUAL:

REPRESENTANTE e CARGO:

CARTEIRA DE IDENTIDADE e CPF:

ENDEREÇO e TELEFONE:

#### **2 – PREÇO**

Deverá ser cotado, preço unitário e total PROPOSTA FINAL: R\$ (Por extenso)

#### **3 – CONDIÇÕES GERAIS**

A proponente declara conhecer os termos do instrumento convocatório que rege a presente licitação.

#### **LOCAL E PRAZO DE ENTREGA**

De acordo com o especificado no Edital.

#### **VALIDADE DA PROPOSTA COMERCIAL**

De no mínimo, **60 (sessenta) dias** contados a partir da data da sessão pública do Pregão.

#### **PRAZO DE VALIDADE DO CONTRATO**

De **12 (doze) meses**, podendo ser prorrogado.

**Obs.:** Nos preços cotados estão incluídos todos os custos diretos e indiretos necessários à perfeita execução do objeto, composição do BDI, entregas nos municípios consorciados, encargos sociais e inclusive as despesas com materiais e/ou equipamentos fornecidos, mão de obra especializada ou não, fretes, seguros em geral, equipamentos auxiliares, ferramentas, encargos da Legislação Tributária, Social, Trabalhista e Previdenciária, da infortunistica do trabalho e responsabilidade civil por quaisquer danos causados a terceiros ou dispêndios resultantes de impostos, taxas, regulamentos e posturas municipais, estaduais e federais, enfim, tudo o que for necessário para a execução total e completa do objeto desta licitação.

LOCAL E DATA

NOME E ASSINATURA DO REPRESENTANTE DA EMPRESA



# PREFEITURA MUNICIPAL DE AGRONÔMICA

“CENTRO ADMINISTRATIVO PREFEITO JOSÉ ÂNGELO MERINI”

Site: [www.agronomica.sc.gov.br](http://www.agronomica.sc.gov.br) E-mail: [prefeitura@agronomica.sc.gov.br](mailto:prefeitura@agronomica.sc.gov.br)

CNPJ: 83.102.590/0001-90 - Fone/Fax: (47)3542-0166

Rua Sete de Setembro, nº 215 – Centro - 89188-000 – Agronômica/ SC

## ANEXO III

### DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO PLENO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

(Razão social da empresa)\_CNPJ nº \_\_\_\_\_, sediada em (endereço), declara, sob as penas da Lei

Federal nº 14.133, de 2021, que cumpre plenamente os requisitos para sua habilitação no presente processo licitatório.

**OBS** – Se for Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte – EPP com problemas na habilitação, fazer constar tal ressalva.

LOCAL E DATA

NOME E ASSINATURA DO REPRESENTANTE DA EMPRESA



# PREFEITURA MUNICIPAL DE AGRONÔMICA

“CENTRO ADMINISTRATIVO PREFEITO JOSÉ ÂNGELO MERINI”

Site: [www.agronomica.sc.gov.br](http://www.agronomica.sc.gov.br) E-mail: [prefeitura@agronomica.sc.gov.br](mailto:prefeitura@agronomica.sc.gov.br)

CNPJ: 83.102.590/0001-90 - Fone/Fax: (47)3542-0166

Rua Sete de Setembro, nº 215 – Centro - 89188-000 – Agronômica/ SC

## ANEXO IV

### DECLARAÇÃO DE AUSÊNCIA DE CONDENAÇÃO

(Razão social da empresa) \_\_\_\_\_ CNPJ nº \_\_\_\_\_, sediada em (endereço) \_\_\_\_\_, declara, sob as penas da Lei Federal nº 14.133, 2021, que nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, não foi condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.

LOCAL E DATA

NOME E ASSINATURA DO REPRESENTANTE DA EMPRESA



# PREFEITURA MUNICIPAL DE AGRONÔMICA

“CENTRO ADMINISTRATIVO PREFEITO JOSÉ ÂNGELO MERINI”

Site: [www.agronomica.sc.gov.br](http://www.agronomica.sc.gov.br) E-mail: [prefeitura@agronomica.sc.gov.br](mailto:prefeitura@agronomica.sc.gov.br)

CNPJ: 83.102.590/0001-90 - Fone/Fax: (47)3542-0166

Rua Sete de Setembro, nº 215 – Centro - 89188-000 – Agronômica/ SC

## ANEXO V

### DECLARAÇÃO DE AUSÊNCIA DE VÍNCULO

(Razão social da empresa) \_\_\_\_\_ CNPJ nº \_\_\_\_\_, sediada em (endereço) \_\_\_\_\_, declara, sob as penas da Lei Federal nº 14.133, 2021, que não mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.

LOCAL E DATA

NOME E ASSINATURA DO REPRESENTANTE DA EMPRESA



# PREFEITURA MUNICIPAL DE AGRÔNOMICA

“CENTRO ADMINISTRATIVO PREFEITO JOSÉ ÂNGELO MERINI”

Site: [www.agronomica.sc.gov.br](http://www.agronomica.sc.gov.br) E-mail: [prefeitura@agronomica.sc.gov.br](mailto:prefeitura@agronomica.sc.gov.br)

CNPJ: 83.102.590/0001-90 - Fone/Fax: (47)3542-0166

Rua Sete de Setembro, nº 215 – Centro - 89188-000 – Agronômica/ SC

## ANEXO VI

### DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a.) ou procurado \_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_, do CPF nº \_\_\_\_\_, DECLARA, sob as penas elencadas na Lei Federal nº 14.133, de 2021, que em conformidade com o previsto no art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 15 de dezembro de 2006, ter a receita bruta equivalente a uma \_\_\_\_\_ (microempresa ou empresa de pequeno porte).

Declara também que no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

Declara ainda que não há nenhum dos impedimentos previstos no § 4º, art. 3º da LC 123/06.

LOCAL E DATA

NOME E ASSINATURA DO REPRESENTANTE DA EMPRESA



# PREFEITURA MUNICIPAL DE AGRÔNOMICA

“CENTRO ADMINISTRATIVO PREFEITO JOSÉ ÂNGELO MERINI”

Site: [www.agronomica.sc.gov.br](http://www.agronomica.sc.gov.br) E-mail: [prefeitura@agronomica.sc.gov.br](mailto:prefeitura@agronomica.sc.gov.br)

CNPJ: 83.102.590/0001-90 - Fone/Fax: (47)3542-0166

Rua Sete de Setembro, nº 215 – Centro - 89188-000 – Agronômica/ SC

## ANEXO VII

### DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO DE RECEITA BRUTA PARA FINS DE BENEFÍCIO PREVISTO NA LEI COMPLEMENTAR FEDERAL 123/2006

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, por  
intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a.) ou procurador \_\_\_\_\_,  
portador(a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_, do CPF nº \_\_\_\_\_, DECLARA, sob as penas elencadas na Lei Federal  
nº 14.133, de 2021, que não extrapolou a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento  
como Empresa de Pequeno Porte no ano-calendário desta licitação, em conformidade com o previsto no  
inciso II, do art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 15 de dezembro de 2006.

LOCAL E DATA

NOME E ASSINATURA DO REPRESENTANTE DA EMPRESA



# PREFEITURA MUNICIPAL DE AGRÔNOMICA

“CENTRO ADMINISTRATIVO PREFEITO JOSÉ ÂNGELO MERINI”

Site: [www.agronomica.sc.gov.br](http://www.agronomica.sc.gov.br) E-mail: [prefeitura@agronomica.sc.gov.br](mailto:prefeitura@agronomica.sc.gov.br)

CNPJ: 83.102.590/0001-90 - Fone/Fax: (47)3542-0166

Rua Sete de Setembro, nº 215 – Centro - 89188-000 – Agronômica/ SC

## ANEXO VIII

### DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO ARTIGO 7º, INCISO XXXIII, DA CONSTITUIÇÃO DA REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

\_\_\_\_\_, inscrito no CNPJ nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a).\_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, DECLARA, para fins do disposto no inciso V do artigo 68, da Lei Federal nº 14.133, de 2021, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e não emprega menor de dezesseis anos (art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal).

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ( ) . (Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)

LOCAL E DATA

NOME E ASSINATURA DO REPRESENTANTE DA EMPRESA



# PREFEITURA MUNICIPAL DE AGRONÔMICA

“CENTRO ADMINISTRATIVO PREFEITO JOSÉ ÂNGELO MERINI”

Site: [www.agronomica.sc.gov.br](http://www.agronomica.sc.gov.br) E-mail: [prefeitura@agronomica.sc.gov.br](mailto:prefeitura@agronomica.sc.gov.br)

CNPJ: 83.102.590/0001-90 - Fone/Fax: (47)3542-0166

Rua Sete de Setembro, nº 215 – Centro - 89188-000 – Agronômica/ SC

## ANEXO IX

### DECLARAÇÃO DE RESERVA DE CARGOS

(Razão social da empresa) \_\_\_\_\_ CNPJ nº, sediada em (endereço) \_\_\_\_\_, declara, sob as penas da Lei Federal nº 14.133, de 2021, que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

LOCAL E DATA

NOME E ASSINATURA DO REPRESENTANTE DA EMPRESA



# PREFEITURA MUNICIPAL DE AGRONÔMICA

“CENTRO ADMINISTRATIVO PREFEITO JOSÉ ÂNGELO MERINI”

Site: [www.agronomica.sc.gov.br](http://www.agronomica.sc.gov.br) E-mail: [prefeitura@agronomica.sc.gov.br](mailto:prefeitura@agronomica.sc.gov.br)

CNPJ: 83.102.590/0001-90 - Fone/Fax: (47)3542-0166

Rua Sete de Setembro, nº 215 – Centro - 89188-000 – Agronômica/ SC

## ANEXO X

### DECLARAÇÃO DE INTEGRALIDADE DE CUSTOS

(Razão social da empresa) \_\_\_\_\_ CNPJ nº \_\_\_\_\_, sediada em (endereço) \_\_\_\_\_, declara, sob as penas da Lei Federal nº 14.133, de 2021, que a proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição da República Federativa do Brasil, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, sob pena de desclassificação.

LOCAL E DATA

NOME E ASSINATURA DO REPRESENTANTE DA EMPRESA



# PREFEITURA MUNICIPAL DE AGRÔNOMICA

“CENTRO ADMINISTRATIVO PREFEITO JOSÉ ÂNGELO MERINI”

Site: [www.agronomica.sc.gov.br](http://www.agronomica.sc.gov.br) E-mail: [prefeitura@agronomica.sc.gov.br](mailto:prefeitura@agronomica.sc.gov.br)

CNPJ: 83.102.590/0001-90 - Fone/Fax: (47)3542-0166

Rua Sete de Setembro, nº 215 – Centro - 89188-000 – Agronômica/ SC

## ANEXO XI

### DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS (LGPD) - LEI N. 13.709/2018

1. É vedada às partes a utilização de todo e qualquer dado pessoal repassado em decorrência da execução contratual para finalidade distinta daquela do objeto da contratação, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal.
2. As partes se comprometem a manter sigilo e confidencialidade de todas as informações –em especial os dados pessoais e os dados pessoais sensíveis – repassadas em decorrência da execução contratual, em consonância com o disposto na Lei n. 13.709/2018, sendo vedado o repasse das informações a outras empresas ou pessoas, salvo aquelas decorrentes de obrigações legais ou para viabilizar o cumprimento do edital/instrumento contratual.
3. As partes responderão administrativa e judicialmente, em caso de causarem danos patrimoniais, morais, individual ou coletivo, aos titulares de dados pessoais, repassados em decorrência da execução contratual, por inobservância à LGPD.
4. Em atendimento ao disposto na Lei n. 13.709/2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), o município, para a execução do serviço objeto do edital, terá acesso aos dados pessoais dos representantes da LICITANTE, tais como: número do CPF e do RG, endereço eletrônico e residencial, cópia do documento de identificação.
5. A LICITANTE declara que tem ciência da existência da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) e, se compromete a adequar todos os procedimentos internos ao disposto na legislação, com intuito de proteção dos dados pessoais repassados pelo município.
6. A LICITANTE fica obrigada a comunicar o município, em até 24(vinte e quatro) horas, qualquer incidente de acessos não autorizados aos dados pessoais, situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito que possa vir a impactar e/ou afetar o município, bem como adotar as providências dispostas no art. 48 da LGPD.

LOCAL E DATA

NOME E ASSINATURA DO REPRESENTANTE DA EMPRESA



# PREFEITURA MUNICIPAL DE AGRÔNOMICA

“CENTRO ADMINISTRATIVO PREFEITO JOSÉ ÂNGELO MERINI”

Site: [www.agronomica.sc.gov.br](http://www.agronomica.sc.gov.br) E-mail: [prefeitura@agronomica.sc.gov.br](mailto:prefeitura@agronomica.sc.gov.br)

CNPJ: 83.102.590/0001-90 - Fone/Fax: (47)3542-0166

Rua Sete de Setembro, nº 215 – Centro - 89188-000 – Agronômica/ SC

## ANEXO XII

### MINUTA DE CONTRATO DE FORNECIMENTO

Contrato de [...] n.º [...]

Processo Licitatório nº

Aos [...] dias do mês de [...] do ano de [...], de um lado o Município de Agronômica/SC, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ sob o n.º 83.102.590/0001-90, com sede na Rua 07 de Setembro, Bairro Centro, CEP 89.188-000, cidade de Agronômica Estado de Santa Catarina neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. Volnei Rodrigues, doravante denominado simplesmente de **CONTRATANTE** e, de outro lado, [...], pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob n.º [...], com sede na Rua/Av. [...], n.º [...], bairro [...], cidade de [...], Estado [...], neste ato representado pelo seu diretor, Sr. (Sra.) [...], brasileiro(a), maior, residente e domiciliado(a) na Rua/Av. [...], n.º [...], Município de [...], Estado [...], inscrito(a) no CPF n.º [...], doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, celebram este contrato, regido pelas cláusulas e condições que seguem.

#### CLÁUSULA PRIMEIRA – FUNDAMENTAÇÃO

**1.1.** Este contrato é fundamentado no procedimento realizado pelo **CONTRATANTE** através do edital de licitação n.º [...] PR 19/2026<sup>1</sup> e na proposta vencedora, conforme termos de homologação e de adjudicação datados de [...], e se regerá pelas cláusulas aqui previstas, bem como pelas normas da Lei Federal n.º 14.133/2021, suas alterações e demais dispositivos legais aplicáveis, inclusive os regulamentos editados pelo **CONTRATANTE**.

#### CLÁUSULA SEGUNDA – OBJETO

**2.1.** O presente contrato tem por objeto o fornecimento de **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO DE LICENÇA DE USO DE APLICATIVOS DE GESTÃO PÚBLICA, COM ACESSO SIMULTÂNEO E SEM LIMITAÇÃO QUANTO AO NÚMERO DE USUÁRIOS, E QUE ATENDA AS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS, OS QUANTITATIVOS E OS SERVIÇOS TÉCNICOS CORRELATOS DESCRITOS NESTE EDITAL E EM SEU ANEXO I,** pela **CONTRATADA**, conforme proposta vencedora.

#### CLAUSULA TERCEIRA – DOS ITENS VENCEDORES

**3.1.** São itens deste contrato:

| Item | Especificações | Valor Unitário |
|------|----------------|----------------|
|      |                |                |
|      |                |                |

<sup>1</sup> Alternativamente, se for o caso, indicar o processo de dispensa ou de inexigibilidade de licitação correspondente.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE AGRÔNOMICA

“CENTRO ADMINISTRATIVO PREFEITO JOSÉ ÂNGELO MERINI”

Site: [www.agronomica.sc.gov.br](http://www.agronomica.sc.gov.br) E-mail: [prefeitura@agronomica.sc.gov.br](mailto:prefeitura@agronomica.sc.gov.br)

CNPJ: 83.102.590/0001-90 - Fone/Fax: (47)3542-0166

Rua Sete de Setembro, nº 215 – Centro - 89188-000 – Agronômica/ SC

|  |  |  |
|--|--|--|
|  |  |  |
|--|--|--|

## CLÁUSULA QUARTA – PRAZO, FORMA E LOCAL DO PAGAMENTO

- 4.1. O prazo para o fornecimento do objeto é de 90 dias, contados da assinatura do presente contrato<sup>2</sup>.
- 4.2. O objeto deverá ser entregue de acordo com previsto no edital e na proposta vencedora da licitação, no seguinte local: [...]<sup>3</sup>
- 4.3. O fornecimento deverá ser realizado com observância do termo de referencia
- 4.4. A **CONTRATADA** deverá realizar o fornecimento do objeto contratado no prazo máximo de [...] dias úteis contados do recebimento da ordem de fornecimento ou da nota de empenho correspondente, emitida pelo **CONTRATANTE**.
- 4.5. O prazo de vigência do contrato será de 12 meses, tendo como prazo inicial dia [...] e prazo final dia [...]<sup>4</sup>.
- 4.6. Este contrato poderá ser prorrogado sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal, mediante demonstração de que as condições e os preços permanecem vantajosos para o **CONTRATANTE**, sendo permitidas eventuais negociações entre as partes.
- 4.7. No caso de prorrogação do contrato, deve ser consultado o Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP) e no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS). As consultas realizar-se-ão em nome da sociedade empresária licitante e também de eventual matriz ou filial e de seu sócio majoritário.

## CLÁUSULA QUINTA – PREÇO

- 5.1. O preço a ser pago pelo fornecimento do objeto do presente contrato é de R\$ [...], conforme a proposta da **CONTRATADA** vencedora da licitação<sup>7</sup>.

## CLÁUSULA SEXTA – PAGAMENTO

- 6.1. O pagamento será efetuado pelo Município, em até 30 (trinta) dias após a emissão da Nota Fiscal, mediante recebimento definitivo do objeto, cujo pagamento será efetuado através de crédito em conta corrente em banco, número e agência indicados, diretamente ao fornecedor.
- 6.2. O recebimento definitivo implica na entrega total dos itens pela empresa, em todos os locais e resolução de todas as pendências.
- 6.3. O Município Consorciado, quando exigível por força da legislação em vigor, efetuará as retenções dos impostos e contribuições devidos, devendo o fornecedor destacar o valor da retenção na Nota Fiscal, a título de “retenção” para (nome do imposto e ou contribuição), bem como cumprir as determinações contidas em lei.

<sup>2</sup> Descrever qual a forma de fornecimento utilizada no caso concreto dentre aquelas previstas no art. 6º, incisos X e XV, da Lei nº 14.133/2021. X - compra: aquisição remunerada de bens para fornecimento de uma só vez ou parceladamente, considerada imediata aquela com prazo de entrega de até 30 (trinta) dias da ordem de fornecimento; e XV - serviços e fornecimentos contínuos: serviços contratados e compras realizadas pela Administração Pública para a manutenção da atividade administrativa, decorrentes de necessidades permanentes ou prolongadas; (Vincular ao prazo do ETP e TR prazo de entrega ou fornecimento)

<sup>3</sup> Definir o local da entrega, como, por exemplo, na Prefeitura, na escola municipal [...], na farmácia municipal etc.).

<sup>4</sup> O prazo de duração do contrato deverá observar o disposto no art. 105 e seguintes da Lei nº 14.133/2021. <sup>7</sup> Alternativamente, se for o caso, indicar o processo de dispensa ou de inexigibilidade de licitação correspondente.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE AGRÔNOMICA

“CENTRO ADMINISTRATIVO PREFEITO JOSÉ ÂNGELO MERINI”

Site: [www.agronomica.sc.gov.br](http://www.agronomica.sc.gov.br) E-mail: [prefeitura@agronomica.sc.gov.br](mailto:prefeitura@agronomica.sc.gov.br)

CNPJ: 83.102.590/0001-90 - Fone/Fax: (47)3542-0166

Rua Sete de Setembro, nº 215 – Centro - 89188-000 – Agronômica/ SC

6.4. Será admitido o reajuste ou repactuação do contrato, mediante a aplicação do INPC (Índice Nacional de Preços ao Consumidor) ou outro que venha a substituí-lo, desde que observado o interregno mínimo de 01 (um) ano, contado da data do orçamento estimado.

6.5 A concessão do reajuste será formalizada por despacho da autoridade competente e registrada no contrato por apostilamento.

## CLÁUSULA SÉTIMA – RECURSO FINANCEIRO

7.1. As despesas do presente contrato correrão à conta da seguinte dotação orçamentária: [...]

## CLÁUSULA OITAVA – ATUALIZAÇÃO MONETÁRIA

8.1. Ocorrendo atraso no pagamento, os valores serão atualizados monetariamente pelo índice [...] do período, ou outro índice que vier a substituí-lo, acrescido de juros de 0,5% (meio por cento) ao mês, calculados **pro rata die**, até o efetivo pagamento.

## CLÁUSULA NONA – REAJUSTAMENTO<sup>5</sup>

9.1. O valor relativo ao objeto contratado será reajustado a contar da data-base vinculada à data do **orçamento estimado**, de [...], mediante utilização do índice INPC.

## CLÁUSULA DECIMA – REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

10.1. Diante da ocorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis que venham a inviabilizar a execução do contrato nos termos inicialmente pactuados, será possível a alteração dos valores pactuados visando o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro, mediante a correspondente comprovação da ocorrência e do impacto gerado, respeitando-se a repartição objetiva de risco estabelecida.

10.2. O reequilíbrio econômico-financeiro poderá ser indicado pelo **CONTRATANTE** ou solicitado pela **CONTRATADA**.

10.3. Em sendo solicitado o reequilíbrio econômico-financeiro, o **CONTRATANTE** responderá ao pedido dentro do prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis contados da data do protocolo correspondente, devidamente instruído da documentação suporte.

10.4. Dentro do prazo previsto no item 9.3., o **CONTRATANTE** poderá requerer esclarecimentos e realizar diligências junto a **CONTRATADA** ou a terceiros, hipótese em que o prazo para resposta será suspenso.

## CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – MATRIZ DE RISCO

11.1. Os ônus financeiros decorrentes de eventos supervenientes à contratação serão alocados da seguinte forma<sup>6</sup>: [...] (conforme anexo do Edital).

## CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

12.1. Além das obrigações legais, regulamentares e das demais constantes deste instrumento e seus anexos, obriga-se, ainda, a empresa vencedora a:

12.1.1. É dever da empresa vencedora/contratada manter durante o período de vigência do contrato, email institucional e o telefone, oficial, atualizado, vigente e operacional, para executar os contatos

<sup>5</sup> Art. 92, §3º, da Lei nº 14.133/2021 (Observar o objeto para aplicação ou não de mais de um índice)

<sup>6</sup> A Administração deverá listar os possíveis eventos supervenientes à assinatura do contrato que possam causar impacto em seu equilíbrio econômico-financeiro, bem como a parte responsável por os suportar, nos termos do art. 103 da Lei Federal nº 14.133/2021.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE AGRÔNOMICA

“CENTRO ADMINISTRATIVO PREFEITO JOSÉ ÂNGELO MERINI”

Site: [www.agronomica.sc.gov.br](http://www.agronomica.sc.gov.br) E-mail: [prefeitura@agronomica.sc.gov.br](mailto:prefeitura@agronomica.sc.gov.br)

CNPJ: 83.102.590/0001-90 - Fone/Fax: (47)3542-0166

Rua Sete de Setembro, nº 215 – Centro - 89188-000 – Agronômica/ SC

oficiais com o CONTRATANTE, para realização de contratos, adendos, renovações, notificações, ofícios e todos demais atos administrativos.

12.1.2. Assinar o contrato no prazo estabelecido

22.1.3. Efetuar a entrega do objeto licitado no prazo e local informado, juntamente com a emissão da ordem de compra, mediante agendamento prévio junto ao CONTRATANTE.

12.1.4. Transportar e disponibilizar o(s) produto(s) no(s) local(is) indicado(s) também constituem obrigações exclusivas da empresa vencedora, a serem cumpridas com força de trabalho própria e as suas expensas.

12.1.5. O recebimento dos materiais será provisório, feita pelo fiscal do contrato, para posterior verificação de sua conformidade com as especificações do Pregão e da proposta.

12.1.6. O pedido de prorrogação de prazo para entrega dos objetos somente será conhecido pelo CONTRATANTE, caso o mesmo seja devidamente fundamentado e entregue no Setor responsável, antes de expirar o prazo contratual inicialmente estabelecido.

Arcar com todos os ônus necessários à completa entrega, considerando-se como tal a disponibilização, no local indicado no Termo de Referência, conforme quantitativos constantes na Ordem de Serviço, tais como transporte, encargos sociais, tributos e outras incidências, se ocorrerem.

12.1.8. Substituir, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, os produtos que, no ato da entrega, estiverem com suas embalagens violadas e/ou com identificação ilegível e em desacordo com as condições necessárias estabelecidas neste instrumento. Exceto, quando pela natureza do bem, origem do produto e logística de sua entrega, for impossível substituir no prazo de 02 (dois) dias, podendo o CONTRATANTE conceder prazo maior.

12.1.9. Substituir, ainda, por outro de qualidade, todo produto com defeito de fabricação.

12.1.10. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto deste instrumento, em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, resultantes da entrega do(s) produto(s), num prazo máximo de 10 (dez) dias consecutivos, salvo quando o defeito for, comprovadamente, provocado por uso indevido, sendo que o tempo extra despendido poderá ser computado para aplicação das penalidades previstas neste instrumento. 22.1.11. Cumprir rigorosamente com o disposto no Edital e demais anexos.

12.1.12. Manter durante a execução deste contrato todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

12.1.13. Responsabilizar-se pelos ônus resultantes de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de danos, ocorridos por culpa sua ou de qualquer de seus empregados e prepostos, obrigando-se outrossim por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais movidas por terceiros, que lhe venham a ser exigidas por força da Lei, ligadas ao cumprimento do presente Instrumento.

12.1.14. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

12.1.15. o longo de toda a execução do contrato, o contratado deverá cumprir a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em outras normas específicas.

12.1.15.1. Sempre que solicitado pela Administração, o contratado deverá comprovar o cumprimento da reserva de cargos a que se refere o **caput** deste artigo, com a indicação dos empregados que preencherem as referidas vagas.

12.1.16. A empresa vencedora deverá atender integralmente a todas as exigências, especificações, condições e critérios estabelecidos neste Edital, no Termo de Referência, nas Especificações Gerais da Solução Pretendida e nos demais documentos e anexos que integram o presente processo licitatório.

## CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

13.1. O regime jurídico desta contratação confere ao CONTRTANTE as prerrogativas do da Lei nº



# PREFEITURA MUNICIPAL DE AGRÔNOMICA

“CENTRO ADMINISTRATIVO PREFEITO JOSÉ ÂNGELO MERINI”

Site: [www.agronomica.sc.gov.br](http://www.agronomica.sc.gov.br) E-mail: [prefeitura@agronomica.sc.gov.br](mailto:prefeitura@agronomica.sc.gov.br)

CNPJ: 83.102.590/0001-90 - Fone/Fax: (47)3542-0166

Rua Sete de Setembro, nº 215 – Centro - 89188-000 – Agronômica/ SC

14.133/2021.

13.2. Acompanhar, fiscalizar e avaliar os serviços do objeto deste Contrato;

13.3. Emitir as ordens de serviços à empresa vencedora, de acordo com as necessidades, respeitando os prazos para atendimentos;

13.4. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo licitante vencedor;

13.5. Efetuar o pagamento na forma ajustada neste Edital e no Instrumento Contratual;

13.6. Cumprir com as demais obrigações constantes no Edital e outras previstas no Contrato.

## CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – GARANTIA DA PROPOSTA

**14.1.** A **CONTRATADA** presta, neste ato, garantia do cumprimento de suas obrigações contratuais, na modalidade de [...] <sup>7</sup> correspondente a [...] % <sup>8</sup> do valor total da contratação. A garantia prestada pela **CONTRATADA** será liberada ou restituída após a execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração <sup>9</sup>.

## CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

**15.1.** A gestão e a fiscalização do contrato serão feitas observando as regras do Decreto Municipal n.º 003/2026

**15.2.** A gestão do contrato ficará a cargo do gestor designado e que subscreve o presente contrato.

**15.3.** A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal indicado no documento de formalização de demanda e que subscreve o presente contrato.

**15.4.** Dentre as responsabilidades do(s) fiscal(is) está a necessidade de anotar, em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, inclusive quando de seu fiel cumprimento, determinando o que for necessário para a regularização de eventuais faltas ou defeitos observados.

## CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – RECEBIMENTO DO OBJETO

**16.1.** O objeto do presente contrato será recebido:

**16.1.1.** Provisoriamente, de forma sumária, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, designado pelo **CONTRATANTE**, com verificação posterior da conformidade do material com as exigências contratuais. O recebimento provisório deverá ocorrer em até [...] dias úteis da entrega do objeto, pela **CONTRATADA**, mediante recibo.

**16.1.2.** Definitivamente por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante assinatura de termo circunstanciado comprovando o atendimento das exigências contratuais. O recebimento definitivo ocorrerá depois de transcorrido o prazo de [...] dias úteis do recebimento provisório.

**16.2.** O recebimento provisório ou definitivo não eximirá a **CONTRATADA** de eventual responsabilização em âmbito civil pela perfeita execução do contrato.

## CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – GARANTIA DO OBJETO

**17.1.** A **CONTRATADA** se responsabilizará pelo prazo de [...], a contar da data do recebimento definitivo do objeto pelo **CONTRATANTE** em relação a vícios, inclusive ocultos, defeitos ou

<sup>7</sup> Descrever qual das modalidades previstas no art. 96, § 1º da Lei nº 14.133/2021 será utilizada.

<sup>8</sup> Não poderá exceder 5% do valor do contrato, nos termos do art. 98 da Lei nº 14.133/2021.

<sup>9</sup> Se a garantia for dinheiro, o valor deverá ser atualizado monetariamente, devendo o índice ser fixado no contrato.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE AGRÔNOMICA

“CENTRO ADMINISTRATIVO PREFEITO JOSÉ ÂNGELO MERINI”

Site: [www.agronomica.sc.gov.br](http://www.agronomica.sc.gov.br) E-mail: [prefeitura@agronomica.sc.gov.br](mailto:prefeitura@agronomica.sc.gov.br)

CNPJ: 83.102.590/0001-90 - Fone/Fax: (47)3542-0166

Rua Sete de Setembro, nº 215 – Centro - 89188-000 – Agronômica/ SC

incorreções identificadas, ficando responsável pela reparação, correção, reconstrução ou substituição necessárias.

**17.2. A CONTRATADA** se responsabilizará pela manutenção e assistência técnica<sup>10</sup> do objeto, durante o prazo de [...].

## CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – PENALIDADES

**18.1. A CONTRATADA** estará sujeita às seguintes penalidades<sup>17</sup>:

**18.1.1.** Advertência, no caso de inexecução parcial do contrato, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

**18.1.2.** Multa, no percentual compreendido entre 0,5% e 30% do valor do contrato, que poderá ser cumulada com a advertência, o impedimento ou a declaração de inidoneidade de licitar ou de contratar.

**18.1.3.** Impedimento de licitar e de contratar com o **CONTRATANTE**, pelo prazo de até 3 (três) anos, nas seguintes hipóteses:

**18.1.3.1.** Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano ao Município, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo.

**18.1.3.2.** Dar causa à inexecução total do contrato.

**18.1.3.3.** Deixar de entregar a documentação exigida para o certame.

**18.1.3.4.** Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado.

**18.1.3.5.** Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta.

**18.1.3.6.** Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado.

**18.1.4.** Declaração de inidoneidade de licitar e contratar com qualquer órgão público da Administração Federal, Estadual, Distrital ou Municipal, direta ou indireta, pelo prazo de 3 (três) a 6 (seis) anos, nas seguintes situações:

**18.1.4.1.** Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato.

**18.1.4.2.** Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato.

**18.1.4.3.** Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza.

**18.1.4.4.** Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação.

**18.1.4.5.** Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

**18.2.** Na aplicação das sanções serão considerados:

**18.2.1.** A natureza e a gravidade da infração cometida.

**18.2.2.** As peculiaridades do caso concreto.

**18.2.3.** As circunstâncias agravantes ou atenuantes.

**18.2.4.** Os danos que dela provierem para o **CONTRATANTE**.

**18.2.5.** A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

**18.3.** Na aplicação das sanções previstas nesta cláusula, será oportunizado à **CONTRATADA** defesa, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados da sua intimação.

<sup>10</sup> Verificar, de acordo com cada objeto a ser contratado, a existência de assistência técnica, e o respectivo prazo.

<sup>17</sup> A Administração deverá listar as infrações e suas respectivas penalidades a serem aplicadas no caso concreto, de acordo com cada objeto a ser contratado, utilizando como base a previsão do art. 155 e do art. 156 da Lei nº 14.133/2021; é necessário que as penalidades previstas em edital e em contrato estejam em consonância e que guardem proporcionalidade à gravidade do ato cometido.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE AGRÔNOMICA

“CENTRO ADMINISTRATIVO PREFEITO JOSÉ ÂNGELO MERINI”

Site: [www.agronomica.sc.gov.br](http://www.agronomica.sc.gov.br) E-mail: [prefeitura@agronomica.sc.gov.br](mailto:prefeitura@agronomica.sc.gov.br)

CNPJ: 83.102.590/0001-90 - Fone/Fax: (47)3542-0166

Rua Sete de Setembro, nº 215 – Centro - 89188-000 – Agronômica/ SC

**18.4.** A aplicação das sanções de impedimento e de declaração de inidoneidade requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão designada pelo **CONTRATANTE** composta de 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

## CLÁUSULA DÉCIMA NONA – EXTINÇÃO

**19.1.** As hipóteses que constituem motivo para extinção contratual estão elencadas no art. 137 da Lei Federal nº 14.133/2021, que poderão se dar, após assegurados o contraditório e a ampla defesa à **CONTRATADA**.

**19.2.** A extinção do contrato poderá ser<sup>11</sup>:

**19.2.1.** Determinada por ato unilateral e escrito do **CONTRATANTE**, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta.

**19.2.2.** Consensual, por acordo entre as partes, desde que haja interesse do **CONTRATANTE**.

## CLÁUSULA VIGÉSIMA – FORO

**20.1.** As partes elegem o foro da Comarca de [...] <sup>12</sup> para dirimir quaisquer questões relacionadas ao presente contrato.

E, por estarem justos e contratados, firmam o presente instrumento em [...] vias de igual teor e forma.

Local e data.

### CONTRATANTE

Prefeito do Município de [...]

### CONTRATADA

Representante legal

Gestor do contrato

Fiscal do contrato

Testemunha 1

Testemunha 2

---

<sup>11</sup> 18 Art. 138, da Lei Federal nº 14.133/2021.

<sup>12</sup> A regra geral é de que o foro competente seja o da sede da Administração, salvo as hipóteses previstas no art. 92, § 1º, da Lei Federal nº 14.133/2021.