



JUIZ DE FORA
P R E F E I T U R A

TERMO DE REFERÊNCIA

Referência: Processo administrativo eletrônico nº 1.080/2025

Assunto: Contratação de pessoa jurídica especializada na prestação de serviço de fornecimento de sistema informatizado para utilização pela Procuradoria-Geral do Município no modelo SaaS (Software as a Service) – Software como Serviço, compreendendo licenças de uso, manutenção, suporte, configuração e customização.

Interessado: Procuradoria Geral do Município (PGM).

1. JUSTIFICATIVA

1.1. A Procuradoria Geral do Município possui atualmente (março/2025) aproximadamente de 40.000 (quarenta mil) processos judiciais em andamento, sendo a maioria execução fiscal. A Implantação, em 2020, em decorrência de processo licitatório (Proc. nº 2297/2020 – Pregão Eletrônico nº 128/2020 – Contrato nº 01.2020.118), do sistema informatizado para utilização pela Procuradoria Geral do Município no modelo SaaS (Software as a Service) – Software como Serviço, Sistema de Processos Automatizados - SPA, cuja vigência encerra-se em 26/08/2025, produziu significativa otimização dos procedimentos, com ganho expressivo de produtividade e organização. Os novos desafios de automatização indicam a necessidade de manutenção dos sistemas informatizados, integrados entre si dentro da estrutura do Município e os demais sistemas utilizados pelo Ente Federativo, bem como com aqueles utilizados pelos Tribunais do Sistema de Justiça.

Por outro lado, a ampliação do uso de tecnologias como as inteligências artificiais é uma necessidade premente, sobretudo se considerado o contexto em que a avaliação da viabilidade processual, principalmente no âmbito das execuções fiscais, ganha relevo frente aos novos atos normativos e jurisprudência que se consolidam e apontam para uma ampliação de condicionantes à recuperação de créditos pela via judicial, mas também solução administrativa e cobrança extrajudicial.

2. DAS FINALIDADES

2.1. É necessária a realização de um novo processo de contratação para manutenção dos benefícios já alcançados e a necessidade contínua de promover eficiência e modernização. Destacam-se a eficiência e agilidade consistentes, a promoção de uma economia sustentável, a adaptação constante à realidade digital, o compromisso com a Segurança e Integridade da Informação, a contínua Integração com outros sistemas, inclusive dos Tribunais do Sistema de Justiça, a transparência, a resposta diligente às exigências legais e normativas, bem como a facilitação da recuperação da Dívida Ativa do município. Estes elementos convergem para uma gestão pública mais moderna, eficiente e em consonância com os princípios da administração contemporânea, assegurando a manutenção dos padrões elevados estabelecidos pelo modelo SaaS (Software as a Service).

2.2. Dentre os benefícios pretendidos com a contratação, destacavam-se:

- Redução de custos;
- Redução do consumo de papel;
- Economia de espaço físico;
- Automatização do armazenamento, tornando o acesso mais simples e rápido;
- Aumento da produtividade;
- Aumento da arrecadação;
- Controle dos prazos;
- Compartilhamento das informações;
- Segurança e confidencialidade das informações;
- Melhorias na qualidade e presteza do atendimento das demandas judiciais e dos Tribunais do Sistema de Justiça;
- Melhorias na qualidade e presteza da prestação de serviços ao cidadão/contribuinte.

3. OBJETO

3.1. Contratação de pessoa jurídica especializada na prestação de serviço de fornecimento e implantação de sistema informatizado para serviços relacionados ao controle de processos judiciais (no âmbito interno administrativo e na integração com os tribunais), bem como à atuação judicial da Procuradoria do Município no modelo SaaS (Software as a Service) – Software como Serviço, compreendendo planejamento do projeto, instalação do sistema, migração de dados, parametrização, customização, testes, treinamento, disponibilização do sistema em seus ambientes de produção e homologação, operação assistida, licença de uso, atualizações, manutenções e suporte. O objeto licitado atenderá a Procuradoria-Geral do Município, da Prefeitura de Juiz de Fora, nos termos da tabela abaixo, conforme o detalhamento deste Termo de Referência.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Implantação	Serviço	01	R\$ 233.133,32	R\$ 233.133,32
2	Operação Assistida	Serviço	01	R\$ 109.000,00	R\$ 109.000,00
3	Licenciamento	Meses	21	R\$ 88.644,00	R\$1.861.524,00



3.2. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comuns, uma vez que os padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado.

3.3. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de licitação, na modalidade pregão, sob a forma eletrônica, com critério de julgamento pelo menor preço global, o modo de disputa será aberto.

3.4. A justificativa para a adoção do menor preço global encontra-se embasada na necessidade intrínseca de integrar funcionalidades essenciais em todos os módulos do sistema em questão. Vale ressaltar que o fracionamento dessas funcionalidades comprometeria a eficiência e eficácia do conjunto, tornando-se, portanto, inviável.

3.5 Tratando-se de contratação que prevê operação continuada de sistemas estruturantes de tecnologia da informação, prazo de vigência da contratação é de 24 (vinte e quatro) meses, prorrogável para até 15 anos (máximo de 15 anos, incluindo prorrogações), contados da emissão da Ordem de Serviço para implantação, na forma do artigo 114 da Lei nº 14.133, de 2021.

3.6. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista os seguintes aspectos:

3.6.1. Essencialidade e Continuidade da Atividade: O serviço de tecnologia da informação objeto desta contratação é essencial para o funcionamento diário e ininterrupto da CONTRATANTE. Os serviços a serem contratados, são primordiais para o atendimento das demandas diárias da entidade. A interrupção ou indisponibilidade desses serviços impactaria diretamente a capacidade do órgão em cumprir sua missão institucional, gerando prejuízos significativos para os usuários dos serviços prestados.

3.6.2. Natureza Contínua das Demandas: As necessidades de tecnologia da informação da entidade são constantes e dinâmicas. O ambiente digital está em constante evolução, exigindo atualizações, correções, melhorias e adaptações nos sistemas para garantir seu bom desempenho, segurança e adequação às novas demandas e tecnologias. Além disso, o suporte técnico e a manutenção são atividades inerentes ao funcionamento de qualquer sistema informatizado, sendo indispensáveis para garantir a disponibilidade e a estabilidade das plataformas.

3.6.3. Interdependência com as Atividades Finalísticas: Os sistemas de TI objeto desta contratação estão intrinsecamente ligados às atividades finalísticas da entidade. Tais atividades dependem diretamente do funcionamento adequado e ininterrupto das plataformas. A ausência ou deficiência do suporte tecnológico impactaria diretamente a eficiência e a eficácia do trabalho do órgão.

3.6.4. Recorrência e Periodicidade: A necessidade de manutenção, suporte, atualizações e melhorias nos sistemas é recorrente e periódica, não se limitando a um momento ou período específico. A necessidade de treinamento e acompanhamento dos servidores também é uma atividade que deve ocorrer continuamente, em decorrência da rotatividade e da necessidade de atualização de conhecimentos.

3.7. A vigência plurianual da contratação é mais vantajosa considerando os seguintes aspectos:



3.7.1. Economia de Escala e Redução de Custos: A contratação plurianual permite que a empresa contratada invista em soluções mais robustas e personalizadas, com um melhor planejamento de recursos e cronograma de execução. A continuidade do contrato proporciona uma economia de escala, reduzindo os custos unitários dos serviços e evitando gastos com novas licitações, transição de fornecedores e adaptação a diferentes plataformas a cada novo contrato.

3.7.2. Continuidade do Serviço e Estabilidade: A vigência plurianual garante a continuidade do serviço, evitando a interrupção dos sistemas e o risco de indisponibilidade das plataformas em decorrência da troca de fornecedores. Isso contribui para a estabilidade do serviço prestado pela entidade e a confiança dos usuários.

3.7.3. Planejamento e Investimento de Longo Prazo: A contratação plurianual permite que o órgão planeje seus investimentos em tecnologia da informação a longo prazo, otimizando a alocação de recursos e garantindo a evolução constante dos sistemas. A empresa contratada também tem maior segurança para investir em capacitação de sua equipe e no desenvolvimento de soluções mais eficientes e inovadoras.

3.7.4. Fidelização do Fornecedor e Qualidade do Serviço: A vigência plurianual estimula a fidelização do fornecedor, que se sente mais motivado a investir na melhoria contínua dos serviços e no atendimento às necessidades do órgão. A continuidade do contrato permite que o fornecedor adquira um conhecimento mais profundo das particularidades da CONTRATANTE, o que contribui para um atendimento mais eficiente, personalizado e de maior qualidade.

3.7.5. Redução da Burocracia: A contratação plurianual reduz a necessidade de novas licitações a cada ano, diminuindo a burocracia e os custos administrativos relacionados à gestão de contratos. Além disso, permite que o órgão concentre seus esforços no acompanhamento da execução contratual e na busca pela melhoria contínua dos serviços.

4. DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS

4.1. Os serviços e sistemas a serem fornecidos pela CONTRATADA serão divididos em duas etapas, sendo elas realizadas mediante Ordem de Serviço (OS):

4.1.1. Serviços de Prestação Instantânea: planejamento do projeto, instalação do sistema, migração de dados, parametrização, customização, testes, treinamento, disponibilização do sistema em seus ambientes de produção e homologação e operação assistida.

4.1.2. Serviços de Prestação Continuada: licença de uso, atualizações, manutenções e suporte.

4.2. PLANEJAMENTO DO PROJETO

4.2.1. A CONTRATADA deve elaborar o planejamento do projeto estabelecendo as ações para todas as etapas que compõem os serviços de prestação instantânea, bem como cronograma e recursos necessários.

4.2.2. Detalhamento das várias etapas que vão da implantação (instalação, migrações, configurações, treinamentos etc.), testes e operação assistida.

4.2.3. A metodologia e organização de trabalho deverá considerar que toda



implantação será gerida de forma projetada com ciclo de vida definido.

4.2.4. A cada OS emitida pela CONTRATANTE, fica a cargo da contratada a execução de todo o ciclo de vida do desenvolvimento/implantação de sistemas. Ou seja, a CONTRATADA é responsável desde o levantamento de requisitos de cada OS até a sua operação assistida.

4.2.5. Todas as atividades e ações da contratada devem ser gerenciadas pela equipe técnica definida pela CONTRATANTE.

4.2.6. O prazo de implantação será definido em comum acordo entre as partes, de acordo com o tamanho e complexidade de cada módulo, sendo o prazo máximo em até 180 dias corridos, a partir da abertura da OS.

4.2.7. O definido no item anterior, poderá ser prorrogado a critério da CONTRATANTE.

4.2.2. Todas as atividades e ações da CONTRATADA serão gerenciadas por uma equipe designada pela CONTRATANTE.

4.3. INSTALAÇÃO DO SISTEMA

4.3.1. O sistema, com todas as suas funcionalidades, bem como seu Banco de Dados, devem estar instalados em um Data Center sob as Leis Brasileiras, podendo ser este da CONTRATADA ou um Data Center locado pela CONTRATADA, nos ambientes de Produção e Homologação (que também poderá ser usado como ambiente de Treinamento e Retreinamento). Cópias de segurança deverão ser mantidas em data center diferente de onde o sistema está instalado.

4.3.2. Deverá ser realizada a customização da identificação visual do sistema para a Prefeitura de Juiz de Fora.

4.3.3. Todas as interfaces gráficas e documentação de ajuda do sistema informatizado deverão ser disponibilizados em idioma português do Brasil, incluindo as interfaces de administração e parametrização do referido sistema.

4.3.4. O sistema deverá possuir interface com os Sistemas de Gestão da dívida ativa e Gerenciamento Eletrônico de Documentos (GED) da PJF.

4.4. MIGRAÇÃO DE DADOS

4.4.1. A migração de dados é o processo de transferência dos dados dos sistemas da Administração Pública do Município de Juiz de Fora para a base de dados do novo sistema informatizado para serviços relacionados ao controle de processos judiciais no modelo SaaS (Software as a Service), que compreende três etapas distintas:

4.4.1.1. Extração de dados: processo de captura dos dados do banco de dados ou pontos de extremidade - Endpoints de APIs - dos sistemas existentes e, caso necessário, de outras fontes, podendo ser planilhas, arquivos texto, arquivos CSV, entre outros. Nesse processo, a CONTRATADA deve garantir que os sistemas legados permaneçam em perfeito funcionamento e com a integridade de dados atual.



4.4.1.2. Validação dos dados: processo de limpeza/saneamento dos dados (detecção e correção de dados incorretos, incompletos, corrompidos ou duplicados), enriquecimento dos dados (compreende a atualização dos dados com novos atributos, complementares aos existentes até então), validação lógica e física dos dados e a adequação ao formato dos dados utilizado pela nova solução.

4.4.1.3. Carga de dados: processo onde os dados extraídos e validados são inseridos na base de dados da nova solução.

4.4.1.4. Todas as etapas de migração serão de responsabilidade da CONTRATADA, sendo a CONTRATANTE responsável pelas validações.

4.4.1.5. Há previsão para migração de dados históricos de sistemas existentes para a solução, principalmente aqueles mandatórios para o funcionamento correto das regras de negócio.

4.4.2. PLANO DE MIGRAÇÃO

4.4.2.1. A CONTRATADA deverá elaborar um Plano de Migração a ser aprovado pela CONTRATANTE. O Plano de Migração deve conter, no mínimo:

4.4.2.2. Inventário de dados com detalhamento das fontes a serem migradas, incluindo tipos, formatos, volumes de dados etc.

4.4.2.3. Levantamento e detalhamento das informações necessárias (ex.: mapeamento de campos e suas de origens, quantitativos de dados migrados, detalhamento de possíveis problemas, regras etc.), contidas no sistema atual que são essenciais para a correta migração dos dados.

4.4.2.4. Estrutura de arquivos: definição dos formatos necessários para a importação dos dados.

4.4.2.5. Definir a forma de tratamento das informações necessárias ao sistema que não são contempladas na solução atual da CONTRATANTE.

4.4.2.6. Utilização de ferramentas para validação e importação, incluindo a geração de amostras de dados para validação pelos usuários e pela equipe técnica da CONTRATANTE.

4.4.2.7. Todas as etapas de migração serão de responsabilidade da CONTRATADA, sendo a CONTRATANTE responsável pela aprovação.

4.4.2.8. Todos os dados contidos na solução atual são essenciais para a continuidade dos serviços prestados pela CONTRATANTE e, portanto, a CONTRATADA deve garantir a migração total e correta para a nova solução.

4.5. PLANO DE TESTE

4.5.1. O objetivo do plano de testes é garantir que todos os dados sejam migrados corretamente e que o sistema esteja apto a operar, permitindo que a CONTRATANTE continue suas rotinas de trabalho e a prestação de serviços de forma eficiente.

4.5.2. A CONTRATADA deverá elaborar o Plano de Teste a ser aprovado pela CONTRATANTE. O Plano de Teste deve conter, no mínimo:



4.5.2.1. Preparação do ambiente de teste: A contratada deverá carregar os dados no ambiente de homologação, garantindo que o ambiente simule adequadamente o de produção. Isso inclui a configuração correta e o carregamento de dados de testes para permitir uma validação precisa.

4.5.2.2. Validação de Dados: Após a carga, a contratada deverá realizar testes para garantir que todos os dados do sistema anterior foram migrados corretamente. A contratada deverá comparar os dados migrados com os originais e elaborar relatórios que evidenciem a completude da migração.

4.5.2.3. Correção de Erros: Caso sejam identificados erros durante a validação, a contratada deverá realizar novas migrações para corrigir esses problemas, assegurando que todos os dados estejam corretos e completos no novo sistema.

4.5.2.4. Segurança e Permissões: A contratada deverá verificar se as permissões e controles de acesso estão configurados corretamente, garantindo que a segurança dos dados seja mantida e que apenas usuários autorizados tenham acesso apropriado.

4.5.2.5. Avaliação de Desempenho: A contratada deverá avaliar o desempenho do sistema com os dados migrados para garantir que o tempo de resposta e a capacidade de lidar com o volume de dados proporcionem um funcionamento eficiente, ou seja, sem lentidão, travamentos e erros.

4.5.2.6. Validação de Funcionalidades: A contratada deverá auxiliar as equipes da CONTRATANTE na execução de testes que abranjam cenários de uso típicos, confirmando que o sistema suporta todos os processos e fluxos de trabalho necessários.

4.5.2.7. Migração Definitiva: Após a validação e correção dos dados, a contratada deverá planejar e executar a migração final dos dados para o ambiente de produção, garantindo uma transição suave e que o sistema esteja pronto para uso.

4.5.3. A CONTRATADA deverá produzir um relatório final que inclua os resultados das migrações, detalhando o volume de dados migrados com sucesso, bem como uma relação dos dados não migrados, acompanhada dos respectivos motivos para a não migração.

4.5.4. Para os dados obrigatórios no novo sistema que não existam ou estejam incompletos/inconsistentes no sistema atual, conforme verificado pela CONTRATADA, a CONTRATANTE definirá a ação a ser tomada para garantir o correto preenchimento desses dados.

4.5.5. Após a homologação final da migração, quaisquer correções ou complementação de informações, de responsabilidade da CONTRATADA, deverão ser corrigidas sem ônus adicional para o CONTRATANTE.

4.5.6. A CONTRATADA é integralmente responsável pela manutenção de sigilo sobre quaisquer informações e dados acessados no período de migração, não podendo, sob



qualquer pretexto e forma divulgar, reproduzir ou utilizar.

4.6. PARAMETRIZAÇÃO E CUSTOMIZAÇÃO

4.6.1. PARAMETRIZAÇÃO

4.6.1.1. A CONTRATADA será responsável pela parametrização do sistema para que ele atenda de forma plena e adequada às necessidades da CONTRATANTE.

4.6.1.2. A parametrização refere-se à configuração do software utilizando as funcionalidades e opções já disponíveis no sistema, sem a necessidade de desenvolvimento ou alterações no código-fonte.

4.6.1.3. A CONTRATADA deverá ajustar o sistema de acordo com as particularidades operacionais da CONTRATANTE, garantindo que todos os parâmetros estejam configurados conforme as especificações e requisitos neste Termo de Referência.

4.6.2. CUSTOMIZAÇÃO

4.6.2.1. A CONTRATADA deverá realizar todas as customizações necessárias no sistema, conforme as especificações estabelecidas neste Termo de Referência, com o objetivo de adaptar o software às necessidades específicas da operação da CONTRATANTE.

4.6.2.2. As customizações referem-se ao desenvolvimento, modificação ou extensão de funcionalidades que não estão disponíveis no software padrão e são essenciais para o funcionamento adequado do sistema no ambiente de negócio da CONTRATANTE. Isso inclui o desenvolvimento de módulos específicos, integrações com outros sistemas e soluções que não podem ser atendidas apenas com parametrizações.

4.6.2.3. A CONTRATADA também será responsável por garantir que as customizações realizadas sejam compatíveis com futuras atualizações do sistema. Caso as atualizações do software causem impactos no funcionamento das customizações, a CONTRATADA deverá realizar as adequações necessárias para prevenir a ocorrência de problemas.

4.6.2.4. As customizações fazem parte da etapa de implantação do sistema e não acarretarão custos para a CONTRATANTE.

4.7. AMBIENTES DE PRODUÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

4.7.1. O ambiente de produção é o ambiente real, utilizado pela CONTRATANTE para suas operações diárias e onde são registrados dados e executadas transações reais.

4.7.2. O ambiente de homologação é um ambiente segregado, que deve ser utilizado exclusivamente para testes e simulações de funcionalidades, visando validar novas funcionalidades, correções de erros e ajustes de parametrização antes de sua implementação no ambiente de produção. O ambiente de homologação não gera ou manipula dados reais, sendo uma réplica controlada do ambiente de produção.

4.7.3. A CONTRATADA será responsável por garantir o funcionamento do ambiente de produção de acordo com os requisitos descritos neste Termo de Referência.



4.7.4. A CONTRATADA será responsável por garantir que o ambiente de homologação esteja sempre atualizado e sincronizado com o ambiente de produção. A sincronização deverá ser realizada em intervalos regulares, previamente acordados, e sempre que solicitada pela CONTRATANTE, além de ser obrigatória quando ocorrer uma atualização significativa no ambiente de produção.

4.7.5. A CONTRATADA deverá garantir que o ambiente de homologação permita a simulação e o teste de novas funcionalidades e requisitos antes de sua aplicação no ambiente de produção. Isso inclui a capacidade de testar atualizações de software, novas parametrizações e customizações, garantindo que as mudanças funcionem corretamente e não afetem negativamente o sistema de produção.

4.7.6. A CONTRATADA deverá manter o ambiente de homologação disponível para os usuários designados pela CONTRATANTE, de forma que possam ser realizados testes sempre que necessário.

4.7.7. A CONTRATADA deverá implementar controles de acesso adequados ao ambiente de homologação, assegurando que somente os usuários autorizados pela CONTRATANTE possam acessá-lo e realizar testes. O controle de acesso deve garantir que as permissões no ambiente de homologação reflitam de maneira adequada as permissões do ambiente de produção.

4.7.8. A CONTRATADA deverá auxiliar a CONTRATANTE na execução de testes no ambiente de homologação, fornecendo suporte técnico e garantindo que todos os testes de funcionalidade, desempenho e segurança possam ser executados de forma eficiente e eficaz.

4.7.9. Durante os testes realizados no ambiente de homologação, a CONTRATADA deverá registrar e acompanhar qualquer anomalia, bug ou comportamento inesperado. As correções deverão ser implementadas no ambiente de homologação e testadas novamente antes da aplicação das alterações no ambiente de produção.

4.7.10. A CONTRATADA deverá garantir que qualquer atualização ou implementação de novas funcionalidades seja primeiramente testada no ambiente de homologação e validada pela CONTRATANTE. Somente após a validação no ambiente de homologação, e com a devida aprovação da CONTRATANTE, as mudanças poderão ser aplicadas no ambiente de produção.

4.7.11. A CONTRATANTE deverá aprovar formalmente as funcionalidades e atualizações testadas no ambiente de homologação antes que elas sejam transferidas para o ambiente de produção. Isso garantirá que todas as mudanças sejam devidamente validadas e autorizadas.

4.7.12. A CONTRATADA deverá, obrigatoriamente, disponibilizar ambiente de homologação durante toda a vigência contratual.

4.8. TREINAMENTO

4.8.1. A CONTRATADA será responsável pelo treinamento inicial dos usuários, sendo acordado previamente local, datas e horários para realização dos treinamentos.

4.8.2. A critério da CONTRATANTE, os treinamentos poderão ser realizados de forma presencial ou no formato de Ensino a Distância – EAD.



4.8.3. A CONTRATADA deverá definir o conteúdo programático e o quantitativo do treinamento necessário à capacitação e transferência de conhecimento ao público-alvo, fixando a carga horária e o número de encontros, considerando as funcionalidades descritas neste Termo de Referência, assim como a complexidade do sistema por ela oferecido, e a experiência de seus instrutores, de forma a poder fornecer um treinamento eficaz e de qualidade ao público-alvo a ser definido pela CONTRATANTE.

4.8.4. O treinamento deverá ser baseado no uso prático do sistema, utilizando uma base de dados de testes que permita a entrada de dados, a análise e a visualização de todas as funcionalidades.

4.8.5. Os treinamentos deverão ser concluídos em até 05 (cinco) dias antes da entrada do sistema em produção, podendo ser prorrogado a critério da CONTRATANTE.

4.8.6. A infraestrutura física (sala, equipamentos, projetor, etc) caso necessária, será de responsabilidade do CONTRATANTE.

4.8.7. Toda despesa decorrente dos treinamentos (instrutores, elaboração do material didático, deslocamento, alimentação e hospedagem dos instrutores, etc.) será de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA.

4.8.8. Os instrutores deverão ser altamente capacitados, conhecer todo o sistema e possuir experiência prática de utilização do mesmo.

4.8.9. A CONTRATADA deverá promover novos treinamentos nos mesmos moldes do previsto nos itens 4.8.2 e 4.8.3, sempre que forem realizados ajustes relevantes no software que alterem operacionalmente funcionalidades pré-existentes ou acrescentem funcionalidades novas.

4.8.10. O treinamento deverá ser avaliado pela CONTRATANTE e caso não seja satisfatório deverá ser refeito.

4.9. OPERAÇÃO ASSISTIDA PÓS-IMPLANTAÇÃO

4.9.1. A operação assistida consiste na orientação e acompanhamento in loco dos profissionais das Unidades Gestoras da CONTRATANTE na fase inicial da utilização do sistema no ambiente de produção.

4.9.2. A CONTRATADA deverá apresentar plano de trabalho para a operação assistida, contemplando a quantidade de dias, horas, locais, cronograma e o número de profissionais envolvidos para a aprovação da CONTRATANTE.

4.9.3. A operação assistida será iniciada a partir da data de início de operação em produção do sistema e deverá ser prestada durante no mínimo 30 (trinta) dias úteis.

4.9.4. Durante este período, a CONTRATADA deverá prover aos usuários do sistema suporte funcional e técnico na sua operação.

4.9.5. Entende-se por suporte funcional e técnico, a execução das seguintes atividades pela CONTRATADA:

4.9.5.1. Apoio às Unidades Gestoras da CONTRATANTE na operação do sistema;

4.9.5.2. Correção de todo e qualquer erro que seja detectado no sistema e nas rotinas



e interfaces implementadas pela CONTRATADA.

4.9.5.3. Execução das customizações identificadas para atender a CONTRATANTE.

4.9.6. A CONTRATADA deverá semanalmente, e ao fim da operação assistida, elaborar relatórios com a descrição das atividades desenvolvidas.

4.9.7. Após o período previsto no item 4.9.3 a CONTRATADA deverá manter o suporte funcional e técnico in loco, por toda a vigência contratual.

4.9.8. O suporte funcional e técnico in loco, previsto no item 4.9.7 deverá ser efetuado no mínimo 01 (hum) dia por semana, com duração de 08 (oito) horas e no local indicado pela CONTRATANTE.

4.10. MANUTENÇÃO DURANTE TODA A VIGÊNCIA CONTRATUAL

4.10.1. Os serviços de manutenção abrangem serviços técnicos para o sistema e seu ambiente feito por meio telefônico, e-mail, chat (comunicação escrita em tempo real) ou outras formas a serem acordadas, e presencial para questões como implantação, atualizações e correções, sendo este um caso a ser acordado junto à CONTRATANTE. Se for necessário o deslocamento de especialistas para as instalações da CONTRATANTE, estas despesas ficarão a cargo da CONTRATADA, de igual forma para as questões relativas à implantação, atualizações e treinamentos.

4.10.2. Visita técnica presencial: Tem como objetivo avaliar a utilização do sistema pela CONTRATANTE, propor melhorias nas rotinas de trabalho, fornecer esclarecimentos aos usuários, informar sobre novas funcionalidades do sistema e coletar sugestões de aprimoramento. Essa abordagem visa garantir um desempenho otimizado e um funcionamento adequado do sistema, atendendo às necessidades da CONTRATANTE.

4.10.2.1. As visitas devem ocorrer, no mínimo, a cada 6 meses, a partir da data de início da operação do sistema em produção e ter a duração mínima de 2 (dois) dias.

4.10.2.2. As visitas poderão ser dispensadas a critério da CONTRATANTE.

4.10.3. Manutenção preventiva: Compreende a busca pela CONTRATADA em melhorar a confiabilidade e oferecer uma estrutura melhor para futuras manutenções, observando e corrigindo possíveis erros futuros SEM ÔNUS ADICIONAL para a CONTRATANTE

4.10.4. Manutenção corretiva: Problemas eventualmente identificados como decorrentes de funcionamento inadequado do sistema, deverão ser solucionados SEM ÔNUS para a CONTRATANTE, em um prazo variável conforme descrito no item 4.10.9 - Níveis de acordo de serviços de manutenção, estipulados em função da complexidade da manutenção, a critério da CONTRATANTE.

4.10.5. Manutenção adaptativa: Será obrigatória a alteração de funções do sistema ou implementações de novas funções que venham a ser necessárias em decorrência



de fatos novos conjunturais ou mudanças nas legislações que envolvam as funcionalidades do sistema, em prazo a ser definido pela Procuradoria Geral do Município, apoiados pela equipe técnica indicada pela CONTRATANTE de comum acordo com a CONTRATADA e SEM ÔNUS ADICIONAL para a Prefeitura de Juiz de Fora.

4.10.5.1. A atualização do sistema, nesses casos, deve ser disponibilizada para a CONTRATANTE em até 15 (quinze) dias antes do prazo de vigência estabelecido pela norma regulamentadora, ou outro prazo a ser definido pela CONTRATANTE. A CONTRATADA deverá observar esses prazos legais estabelecidos, uma vez que as penalidades supervenientes da intempestividade na atualização da ferramenta são de sua responsabilidade exclusiva.

4.10.6. Manutenção evolutiva: Compreende serviços de desenvolvimento, que poderão ser necessários após a etapa de implantação e operação assistida, cujo objetivo é realizar mudanças em requisitos funcionais da solução de software, que não estejam previstos no escopo da manutenção adaptativa - item 4.10.5 - e que impliquem comumente na inclusão, exclusão e/ou alterações significativas de funcionalidades, limitadas ao objeto contratado.

4.10.6.1. As manutenções evolutivas serão demandadas pela CONTRATANTE por meio de ordem de serviço (OS) e mensuradas e remuneradas mediante a contagem de pontos de função, realizada pela CONTRATADA e aprovada pela CONTRATANTE.

4.10.6.2. Medição de requisitos funcionais por Pontos de Função

4.10.6.2.1. A medição de requisitos funcionais deverá seguir o Manual de Práticas de Contagem (CPM), versão 4.3.1 ou superior, publicado pelo IFPUG – International Function Point Users Group, e os seguintes roteiros complementares:

4.10.6.2.1.1. Aplicação do padrão de medição funcional de software do IFPUG e as contagens estimativas e indicativas da NESMA (Netherlands Software Metrics Users Association).

4.10.6.2.1.2. Adoção do Roteiro de Métricas de Software do SISP, versão 2.3 ou superior, como referência complementar para padronização dos procedimentos de contagem, documentação, apresentação e validação das medições de Pontos de Função.

4.10.6.2.2. Novas versões superiores dos roteiros e guias citados poderão ser adotadas a qualquer tempo, desde que previamente acordadas e formalizadas entre as partes.

4.10.6.2.3. Para efeito das contagens realizadas, de acordo com a técnica de contagem de Ponto de Função do IFPUG, não será aplicado o fator de ajuste, conforme acórdãos do Tribunal de Contas da União (TCU) 2.348/2009 e 1.647/2010, que reforçam a determinação de não usar qualquer tipo de fator de ajuste na medição por pontos de função na contratação de serviços de desenvolvimento de software, para impossibilitar alterações na remuneração da funcionalidade medida, por se basear em interpretação subjetiva dos níveis das características gerais de sistemas.

4.10.6.3. Medição de requisitos não funcionais por SNAP

4.10.6.3.1. A medição de requisitos não funcionais deverá seguir o padrão SNAP



(Software Non-functional Assessment Process), publicado pelo IFPUG – International Function Point Users Group, versão 2.4 ou superior, ou outra versão vigente à época da medição.

4.10.6.3.2. As medições SNAP deverão ser aplicadas exclusivamente a requisitos não funcionais, conforme definidos no escopo contratual, não substituindo a contagem de Pontos de Função.

4.10.6.3.3. Ambas as métricas, Pontos de Função e SNAP, poderão ser adotadas de forma complementar, respeitando suas finalidades específicas.

4.10.6.3.4. Nova versão superior da metodologia SNAP poderá ser adotada a qualquer tempo, desde que previamente acordadas e formalizadas entre as partes.

4.10.6.4. A CONTRATADA, após fazer a contagem estimada de pontos de função, disponibilizará o resultado em conjunto com a documentação dos fatores que embasaram a contagem. A critério da CONTRATANTE pode ser solicitada à CONTRATADA documentação adicional (casos de uso, especificação de requisitos, modelo de dados, protótipos de interface, entre outros) para a validação da contagem. Em casos de divergência na interpretação das contagens de Ponto de função poderá ser utilizado o Roteiro de Métrica de Software do SISP, conforme versão vigente e suas atualizações durante a execução do contrato, desde que não haja nenhuma sobreposição ou divergência a algum item previsto neste contrato.

4.10.6.5. As manutenções evolutivas que forem de interesse não somente da CONTRATANTE, mas também da CONTRATADA, como fator de valorização de sua solução no mercado não acarretarão ônus adicional ao CONTRATANTE e não consumirão os Pontos de Função previstos neste Termo de Referência.

4.10.6.6. As manutenções evolutivas que forem de interesse único da CONTRATANTE, fica garantida a exclusividade de sua utilização pela CONTRATANTE.

4.10.6.7. O quantitativo de pontos de função, previstos no serviço de manutenção evolutiva, serão utilizados sob demanda, não havendo garantia de consumo mínimo por parte da CONTRATANTE.

4.10.6.8. Caso haja divergências iguais ou superiores a 5% entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA em relação às contagens de pontos de função do serviço efetuado, representantes da CONTRATANTE e da CONTRATADA deverão se reunir para resolver as divergências. Caso as divergências permaneçam, prevalecerá a contagem arbitrada pela CONTRATANTE.

4.10.6.9. Nos casos em que a divergência for abaixo de 5%, será pago o valor arbitrado pela CONTRATANTE.

4.10.6.10. A CONTRATADA obriga-se a responder a solicitação do prazo para execução da manutenção evolutiva e consumo estimado de pontos de função, com evidências de contagem.

4.10.6.11. O prazo para atendimento das manutenções evolutivas deverá ser acordado entre as partes considerando-se o escopo, complexidade e a necessidade de atendimento da demanda apresentada pela CONTRATANTE.



4.10.7. Serviços de manutenção: As solicitações de manutenção corretivas e adaptativas devem ser respondidas, como parte do atendimento técnico, dentro de 02 (duas) horas em horário comercial, para o estabelecimento do prazo de execução das manutenções solicitadas devendo ser este acordado junto do representante da Procuradoria Geral do Município, apoiado pela equipe técnica da CONTRATANTE, conforme as descrições do item 4.10.9 - Níveis de acordo de serviços de manutenção.

4.10.8. As respostas poderão ser feitas via meio eletrônico, com confirmação de recebimento, porém registrando-se em sistema da CONTRATADA para o controle de aferições, ou mesmo fazendo diretamente sobre este sistema.

4.10.9. Níveis de acordo de serviços de manutenção

4.10.9.1. As definições dos prazos de execução deverão ser aceitas pela CONTRATANTE. Para a execução da manutenção deve ser considerado junto ao representante da Procuradoria Geral do Município, apoiado pela equipe técnica da CONTRATANTE, o momento apropriado para iniciar sua execução, considerando as peculiaridades do serviço e os impactos para o negócio.

4.10.9.2. Para todos os casos, a tabela a seguir apresenta os prazos para manutenções segundo a complexidade, porém, a critério do representante da Procuradoria Geral do Município, apoiado pela equipe técnica da CONTRATANTE, e conforme as exceções e casos omissos deste Termo de Referência as secretarias devem ser consultadas para aceite.

Grau de Complexidade	Descrição	Prazo de resposta	Prazo de solução
Baixa	Fácil resolução que não envolve mudanças significativas para a estrutura do sistema ou interface do sistema ou processos estabelecidos.	2 (duas) horas.	2 (dois) dias úteis.
Média	Mudanças sobre a estrutura ou na interface que não causem paralisações ou mudanças de procedimentos.	2 (duas) horas.	5 (cinco) dias corridos.
Alta	Para manutenções de alta complexidade que envolve a paralisação dos serviços ou mudanças significativas para os usuários.	2 (duas) horas.	A ser acordado junto a Procuradoria Geral do Município

4.10.10. Exceções a regras de serviços de manutenção

4.10.10.1. Como exceção à regra deverão ser consideradas manutenções cujo impacto sobre o negócio seja de grande vulto ou ainda uma questão estratégica para a CONTRATANTE, e também manutenções indicadas preventivamente, como



atualizações, ajustes, etc., das quais serão necessários aceites, homologação e testes, podendo também ser necessário treinamento. Para tais situações deverá ser elaborado um cronograma e acordado junto aos Gestores do Contrato sendo consideradas como fora dos prazos mencionados no subitem anterior.

4.10.11. Atualização do Ambiente de Produção

4.10.11.1. As substituições de versões ou manutenções preventivas, corretivas, adaptativas e evolutivas deverão ser informadas e aprovadas pela CONTRATANTE com antecedência para a sua implantação no ambiente de produção, devendo primeiramente passar pelo ambiente de homologação. As alterações decorrentes das manutenções devem ser documentadas e encaminhadas à CONTRATANTE.

4.11. SUPORTE DURANTE TODA A VIGÊNCIA CONTRATUAL

4.11.1. Suporte técnico remoto: Consiste em esclarecimentos de dúvidas, ajustes em configurações do sistema, soluções de erros, atualização de versões e outros semelhantes - de forma a garantir o pleno, correto e seguro funcionamento da solução contratada - seguindo o nível de acordo de serviços - estabelecido nos itens abaixo.

4.11.2. Níveis de acordo de serviços para o suporte

4.11.2.1. A CONTRATADA deve manter ferramenta web, para suporte, incluindo-se o acesso para contatos técnicos e para registros de incidentes, além de documentação pertinente com informações sobre o sistema.

4.11.2.2. Para cada solicitação de atendimento técnico, deverá ser gerado um identificador único (protocolo) para fins de controle e acompanhamento. A CONTRATADA deverá informar esse identificador ao CONTRATANTE, bem como manter o histórico de ações e atividades nos chamados realizados durante toda a vigência contratual.

4.11.2.3. A ferramenta web, a ser disponibilizada pela CONTRATADA, deverá:

4.11.2.3.1. Controlar todas as aberturas de chamados técnicos e os níveis de serviço;

4.11.2.3.2. Permitir que usuários específicos, indicados pela CONTRATANTE, tenham autorização para visualizar todos os chamados, a fim de acompanhar as ocorrências;

4.11.2.3.3. Permitir que todos os usuários internos tenham permissão para a abertura de chamados;

4.11.2.3.4. Permitir a emissão de relatórios gerenciais, de acordo com as demandas da CONTRATANTE, e o acompanhamento sobre cumprimento dos níveis de serviço estabelecidos neste documento.

4.11.2.4. Além disso, o suporte ao sistema deve ser dado em duas modalidades, atendendo a padrões mínimos de respostas/solução, conforme a seguir:

4.11.2.4.1. Suporte Normal: de segunda a sexta-feira, com horário mínimo de 08:00h às 19:00h de suporte telefônico ou através de sistema de chat integrado à plataforma (comunicação escrita em tempo real). O número de telefone correspondente ou o



sistema de Chat deverá ser indicado no Portal de Suporte e formalmente informado à CONTRATANTE.

4.11.2.4.2. Suporte Estendido: Vinte e quatro horas por dia; sete dias por semana para casos de severidade Alta ou Média, através de suporte telefônico ou de sistema de chat integrado à plataforma (comunicação escrita em tempo real).

4.11.2.5. Expectativas de Serviço: As seguintes severidades de suporte serão utilizadas para a classificação dos problemas sistêmicos.

Grau de Severidade	Alta: casos para os quais ocorra a descontinuidade dos serviços.	Média: Casos em que seja detectada falha que impeça o uso do sistema ou erro que impossibilite o uso.	Baixa: Ajustes e correções em que possam ser utilizadas contingências.
Tempo de resposta	15 (quinze) minutos: retorno telefônico ou eletrônico.	01(uma) hora: retorno telefônico ou eletrônico.	02 (duas) horas: retorno telefônico ou eletrônico.
Medida de resposta	É feita uma estimativa de tempo para a correção do erro no qual os Gestores do Contrato são informados do prazo de correção (o esforço empregado é o máximo possível), com retorno das atividades dentro de até 02 (duas) horas.	É feita uma estimativa de tempo para a correção do erro na qual os Gestores do Contrato são informados do prazo de correção ou ajustes necessários, com retorno das atividades dentro de 12 (doze) horas.	É feita uma estimativa de tempo para a correção ou ajuste em que uma medida de contingência é aplicada permitindo o trabalho sem interrupção. Informação sobre as medidas que resolverão o problema, ou a própria resolução deverão ser finalizada em até 48 (quarenta e oito) horas.

5. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

5.1. REQUISITOS NÃO FUNCIONAIS GERAIS

5.1.1. O sistema deve ser de propriedade da CONTRATADA, não podendo a licitante participar do certame com sistema que não lhe pertença, sendo a vencedora a única pessoa jurídica a prestar os serviços constantes no objeto do contrato.

5.1.2. Exclui-se da limitação do item 5.1.1 a possibilidade de utilização do software de apoio aos serviços prestados, não havendo nenhuma responsabilidade da



CONTRATANTE com respeito aos direitos de propriedade, inclusive os direitos autorais e outros direitos de propriedade intelectual sobre os programas.

5.1.3. O sistema deverá ser fornecido no modelo SaaS (Software as a Service - Software como Serviço), sendo a CONTRATADA responsável por fornecer o sistema e toda a infraestrutura necessária para a sua disponibilização em Data Center (servidores, sistemas operacionais, banco de dados, licenças, conectividade e segurança da informação como Firewall de borda, firewall de aplicação e solução prevenção contra vírus, ransomwares e demais ameaças digitais) via internet.

5.1.4. Conforme a necessidade, a CONTRATADA poderá contratar a infraestrutura especificada em um Data Center de terceiros, desde que atendendo aos requisitos estabelecidos no item **6. Requisitos de Infraestrutura**.

5.1.5. O sistema deve ser multiusuário, sem limitação no cadastro de usuários internos e externos, e sem restrição no número de acessos simultâneos. Vários usuários poderão trabalhar na mesma tarefa, desde que com dados diferentes, garantindo a total integridade das informações.

5.1.6. Acesso à base de dados do sistema da CONTRATADA, em modo somente leitura ou, alternativamente, por meio de APIs para leitura dos dados. O acesso será realizado pelos técnicos da CONTRATANTE, em conformidade com os requisitos de segurança e com a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).

5.1.7. Ao final do contrato, ou a qualquer tempo em que houver rescisão do contrato, ou sempre que solicitado, a CONTRATADA deverá fornecer todas as bases de dados contidas no Sistema Gerenciador de Banco de Dados (SGBD), em formato estruturado, interoperável e tecnicamente apropriado para uso pela CONTRATANTE, além de toda a documentação associada (dicionário de dados, diagrama de entidade-relacionamento) em posse da CONTRATADA, livre de qualquer ônus para a CONTRATANTE, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas a contar da solicitação. O formato de entrega deverá ser previamente acordado entre as partes, de modo a garantir a compatibilidade e a usabilidade dos dados pela CONTRATANTE.

5.1.8. Os equipamentos servidores devem ser escaláveis para atender ao aumento da demanda por acessos concorrentes ao sistema.

5.1.9. O sistema deve ser desenvolvido com uma arquitetura nativa para a web, utilizando linguagens de programação voltadas para esse ambiente, sem recorrer a emulação via browser ou execução de aplicações criadas para outros ambientes. Deve permitir acesso através dos principais navegadores (Mozilla Firefox, Google Chrome e Microsoft Edge) em suas últimas versões, garantindo sempre a acessibilidade via web browser.

5.1.10. Não realizar ou necessitar de instalação, direta ou indireta, e uso de componentes de software nas estações de trabalho, como por exemplo, applets e plugins, sendo a aplicabilidade e viabilidade de tais recursos passíveis de análise pela equipe técnica da CONTRATANTE.

5.1.11. Idioma: Todas as telas, menus e mensagens apresentadas pelo sistema, incluindo manuais e ajudas, deverão ser fornecidos em português do Brasil.



Excepcionalmente, o uso de componentes secundários em outros idiomas poderá ser aceito desde que justificado e documentado de maneira clara, a fim de garantir a acessibilidade e a compreensão do sistema pelo usuário final.

5.1.12. Ajuda: O sistema deverá possuir ajuda eletrônica, com textos informativos sobre a utilização do sistema, sensível ao contexto, que possa ser acessada pelos usuários a partir do próprio sistema.

5.1.13. Manual: Deve ser disponibilizado Manual dos Usuários, em formato eletrônico, descrevendo de forma didática, todas as funções de cada módulo do sistema.

5.1.14. O sistema deverá estar disponível para o uso de forma ininterrupta, sendo que as tarefas como atualizações, cópias de segurança (backups), exportações e manutenções no Sistema, sejam programadas ou não gerem nenhum tipo de indisponibilidade (interrupções, queda de desempenho etc.) para o usuário, não prejudicando a execução de seu trabalho.

5.1.15. O sistema deverá assegurar a retenção de dados durante o período de tempo estabelecido na legislação, dada sua utilização pelas auditorias.

5.1.16. Permitir que o tempo de fechamento do sistema por inatividade, seja configurável.

5.1.17. Módulos, funcionalidades ou recursos que não estejam explicitamente descritos no Termo de Referência, mas que façam parte do sistema proposto ou que venham a ser adicionadas posteriormente ou que sejam disponibilizados a título de cortesia, serão considerados componentes essenciais da solução e, uma vez ofertados, não poderão ser excluídos. Todos esses componentes estarão sujeitos às mesmas condições e cláusulas do Termo de Referência, o que significa que, independentemente de estarem ou não mencionados no documento, devem atender aos requisitos e obrigações estabelecidos, garantindo a conformidade com a solução.

5.2. REQUISITOS DE SEGURANÇA

5.2.1. O sistema deve possibilitar a configuração de permissões de acesso através de perfis de utilização individuais ou de grupos, para que cada usuário ou grupo de usuários possa, ou não, ter acesso a determinadas funções, centralizando ou descentralizando as atividades operacionais.

5.2.2. O acesso ao sistema se dará por meio de cadastro único de usuário e senha individualizada.

5.2.3. As senhas deverão ser armazenadas criptografadas.

5.2.4. O sistema deverá permitir autenticação multifator.

5.2.5. Os acessos devem ser exclusivos e não concorrentes. Cada login deverá abrir apenas uma sessão por vez.

5.2.6. As rotinas de segurança deverão permitir o acesso dos usuários somente ao conjunto de objetos (menus, telas, transações, áreas de negócio, entre outros) autorizado individualmente a cada usuário ou a seu grupo de usuários.



5.2.7. A CONTRATADA deverá realizar cópias de segurança (backups) diárias com vistas à recuperação dos dados armazenados, referentes ao processamento da solução, em caso de falha nos meios de armazenamento.

5.2.8. A CONTRATADA deverá se certificar de que toda cópia de segurança esteja íntegra e passível de restauração, caso seja necessário.

5.2.9. A CONTRATADA deverá garantir que as cópias de segurança sejam armazenadas em locais físicos distintos, garantindo a disponibilidade e segurança dos mesmos.

5.2.10. O sistema deverá gravar automaticamente trilhas de auditoria e registros de controle, sem limite de tempo, para suas funcionalidades críticas, contendo, no mínimo, as seguintes informações: usuário, data, hora, operação realizada, dado manipulado e IP.

5.2.11. Deverão ser disponibilizadas consultas destinadas à auditoria de determinados dados e funções do sistema.

5.2.12. A solução deve possuir mecanismos de segurança da informação, relacionados à integridade, privacidade e autenticidade dos dados, devendo ainda:

5.2.12.1. Deverá ser utilizado o protocolo de comunicação segura HTTPS para todos os módulos do sistema.

5.2.12.2. Manter na íntegra todas as transações mesmo em quedas de energia ou falhas de software/hardware;

5.2.12.3. Garantir a integridade referencial das tabelas durante as transações;

5.2.12.4. Criptografar todas as senhas dos usuários da solução com algoritmos superiores aos padrões MD5 e SHA1.

5.2.13. A CONTRATADA deverá entregar à CONTRATANTE, em formato digital, relatórios de testes de vulnerabilidades do tipo Pentest White Box, referentes ao ambiente em nuvem ou ao data center próprio. Esses relatórios devem ser enviados após a assinatura do contrato e antes da entrada do sistema em produção, conforme cronograma de implantação a ser definido. Adicionalmente, relatórios deverão ser apresentados a cada 3 (três) meses durante a vigência do contrato, detalhando as falhas encontradas e as correções realizadas.

5.2.13.1. Os testes (Pentest) deverão ser compostos por:

5.2.13.1.1. Scan de infraestrutura (análise de portas de serviços, versão dos web servers, versões do kernel servidores Linux, etc.)

5.2.13.1.2. Scan de aplicação (SQL Error Message, Cross-Site Scripting, SQL Disclosure, Directory Browsing, Open Redirect).

5.2.13.2. O resultado do Pentest, executado a cada 3(três) meses, deve ser enviado à CONTRATANTE, obrigatoriamente, no último dia do ciclo de 3 (três) meses, conforme cronograma a ser definido pela CONTRATANTE.



5.2.13.3. O Pentest deve ser executado dentro dos 30 (trinta) dias anteriores à data de entrega do relatório, garantindo que os resultados reflitam a segurança mais atual.

5.2.13.4. O relatório do Pentest deverá conter a assinatura dos responsáveis pela execução e análise dos testes.

5.2.14. Para fins exclusivos de pontuação técnica (e não de classificação da proposta), o Município poderá exigir, dos licitantes, certificações em normas de segurança da informação, tais como ISO 27001 ou SOC 2, ou, alternativamente, declaração formal, com validade jurídica, assinada por seu representante legal, atestando a conformidade de seus processos com os requisitos equivalentes a essas normas. Essa declaração deverá ter validade máxima de 12 (doze) meses e poderá ser renovada sucessivamente, desde que mantida a aderência comprovada às boas práticas de segurança da informação.

5.2.15. Os registros de logs do sistema devem ser mantidos durante toda a vigência do contrato. Caso seja necessária a exclusão, a CONTRATADA deverá comunicar à CONTRATANTE com antecedência e manter backup dos logs excluídos para consulta futura. Além disso, deverá fornecer os registros completos, em formato adequado, para importação eficiente em banco de dados relacional.

5.3. REQUISITOS DE PROTEÇÃO DE DADOS

5.3.1. O sistema deverá estar em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD (Lei nº 13.709/2018), suas posteriores alterações e demais legislações vigentes pertinentes, com atenção especial para os conceitos de privacy by design e privacy by default, nos moldes previstos nos artigos 46, §2º e 49 da LGPD.

5.3.2. Devem ser observados os princípios da transparência na coleta de dados; adoção de ações preventivas de segurança de tratamento de dados pessoais; a privacidade por padrão, ou seja, projetar a configuração padrão do produto ou serviço ofertado objetivando sempre a privacidade dos dados; proteção durante todo o ciclo de vida do desenvolvimento do produto ou serviço, isto é, ter a proteção de dados pensada de ponta a ponta; foco no usuário; funcionalidade completa e bem protegida; além de visibilidade e transparência, de modo a permitir que o titular dos dados tenha ciência do processo de coleta com a maior transparência possível.

5.3.3. O sistema deverá oferecer ferramentas de anonimização dos dados pessoais tratados.

5.3.4. A CONTRATADA deverá informar sobre a ocorrência de incidentes de segurança, tais como vazamento de dados, dentre outros, bem como quais as providências tomadas, para que a CONTRATANTE possa realizar o previsto no artigo 48 da LGPD.



5.3.5. A CONTRATADA se compromete formalmente a cumprir as condições estabelecidas no "Termo de Confidencialidade" relativas ao acesso e utilização de dados pessoais e dados pessoais sensíveis do banco de dados da CONTRATANTE em decorrência de relação contratual, vigente ou não.

5.3.6. Os empregados da CONTRATADA deverão assinar "Termo de Ciência", visando obter o comprometimento formal dos diretamente envolvidos na contratação quanto ao conhecimento da declaração de manutenção de confidencialidade em relação a todos os dados pessoais e dados pessoais sensíveis dos munícipes, e das normas de segurança vigentes no órgão.

5.3.7. Em caso de possível vazamento de dados, a CONTRATADA deverá ser capaz de comprovar que possui implementadas as tratativas de segurança da informação que previnem e protegem os sistemas de informação conforme boas práticas normatizadas e padronizadas pela norma ISO 27001.

sla

6. REQUISITOS DE INFRAESTRUTURA:

6.1. Os serviços deverão ser prestados em regime integral, 24 (vinte e quatro) horas por dia, 07 (sete) dias por semana sem interrupção, inclusive fora do horário comercial, em finais de semana e feriados. Todos os serviços de Infraestrutura para suportar a presente contratação correrão por conta da CONTRATADA, seja ela hospedada em provedor de nuvem pública ou privada ou ainda, em Data Center próprio. A CONTRATANTE não hospedará em suas dependências equipamentos e sistemas da presente contratação.

6.2. Os serviços deverão estar disponíveis em 99,7% do tempo contratado, de modo que o somatório mensal das indisponibilidades do serviço seja de, no máximo, 02 (duas) horas. Portanto, a CONTRATADA deverá possuir o acordo SLA (Service Level Agreement) para a disponibilidade da infraestrutura do Data Center.

6.3. Disponibilização de Servidores de Internet, Aplicativos e Banco de Dados, e outros necessários, com componentes redundantes que ofereçam alta disponibilidade, proteção contra vírus, spywares e demais pragas virtuais gerando cópias de segurança que garantam o armazenamento dos dados em local seguro. O tráfego para o servidor de backup não deve concorrer com o tráfego externo. O sistema deverá ser resiliente a indisponibilidade de serviço. Todo serviço necessário para o funcionamento do sistema será por conta da CONTRATADA.

6.4. Disponibilidade de links de comunicação de alto desempenho com banda compatível com a demanda necessária ao atendimento da CONTRATANTE, com garantia de alta disponibilidade e desempenho e conexões com certificação segura e criptografadas no transporte das informações (HTTPS). O fornecimento de qualquer certificado necessário para a execução do sistema fica sob responsabilidade da CONTRATADA.



6.5. Todo licenciamento, bem como os custos associados para quaisquer sistemas, hardware, comunicação de dados, armazenamento, procedimentos ou suprimentos são de responsabilidade da CONTRATADA.

6.6. Quando solicitado pela CONTRATANTE deverão ser disponibilizados relatórios que possibilitem verificar o acompanhamento do consumo dos recursos de hardware e consumo de banda, disponibilizados pelos serviços de Data Center.

6.7. O ambiente deve possuir firewalls redundantes, para garantia de alta disponibilidade, com balanceamento de carga, com segregação dos ambientes de apresentação, localizado numa rede desmilitarizada, e de negócios e dados, localizado numa rede privada.

6.8. Deverão ser fornecidas alternativas de contingência, compostas de hardware e software, permitindo que, em caso de falha de quaisquer componentes da solução, seja possível seu processamento, após restabelecimento do funcionamento normal. Além disso, deverá estar disponível um conjunto de hardware e software, que poderá ser compartilhado para outros usos, para fins de substituição de qualquer componente da solução que apresente falha.

6.9. Será de responsabilidade da CONTRATADA a administração e gerenciamento do SGBD, dos Softwares Básicos e Ferramentas que suportarão os Sistemas Aplicativos, da Administração do Banco de Dados e da aplicação.

6.10. A CONTRATADA deve disponibilizar um ambiente de homologação para testes das novas funcionalidades por parte da CONTRATANTE, de forma a somente incluir tais funcionalidades no ambiente de produção depois da homologação. O mesmo fluxo deve ser seguido para as manutenções corretivas e preventivas.

7. REQUISITOS DE INTERFACE:

7.1. O sistema da CONTRATADA deverá permitir a importação e exportação de arquivos no formato texto, (em .txt, ou .csv, ou xml, ou json), e por meio de API REST(Application Programming Interface - Representational State Transfer) de todos os dados presentes no mesmo e que sejam necessários aos cumprimentos das legislações vigentes, assim como suas alterações e instruções normativas.

7.2. O sistema deverá possuir ferramenta para criação de credenciais de acesso com permissionamento para possibilitar parametrização de quais dados poderão ser lidos ou inseridos via API.

7.3. O sistema deverá possuir tecnologia Webhook para permitir envio de quaisquer dados em formato JSON em tempo real para outros sistemas ou aplicativos.

7.4. Os arquivos, em formato texto, gerados pelo sistema da CONTRATADA devem ter seu conteúdo organizado de forma a atender aos layouts já previamente definidos pelas legislações vigentes, assim como suas alterações e/ou instruções normativas.

7.5. O sistema da CONTRATADA deverá permitir a importação de dados históricos, para a alimentação inicial de seus módulos. Tal importação será realizada a partir



de dados disponíveis em vários formatos ("txt", "csv", etc.), arquivos compatíveis com o Microsoft Excel e/ou LibreOffice ("xls", "xlsx", "ods"), arquivos compatíveis com o Microsoft Access ("mdb", "mdbx"), ou por meio de API, dentre outros, a depender dos sistemas atualmente em uso pelas unidades da Prefeitura de Juiz de Fora, que serão beneficiadas com o sistema da CONTRATADA.

7.6. O sistema da CONTRATADA deverá permitir a integração aos sistemas utilizados no âmbito da Prefeitura de Juiz de Fora, Tribunal de Justiça do Estado/MG, Tribunais Regionais do Trabalho, Tribunais Federais e Superiores, Tribunais de Justiça de outras Unidades Federativas do Brasil que o Município de Juiz de Fora/MG possua processos, seja como autor, réu ou parte interessada, atendendo assim, ao chamado modelo nacional de interoperabilidade.

7.7. O sistema da CONTRATADA deverá ser capaz de integrar-se com outros sistemas da CONTRATANTE, conforme as necessidades desta, utilizando APIs (Application Programming Interfaces) e outras tecnologias similares.

7.8. O sistema deverá permitir a troca de dados e garantir a interoperabilidade entre os sistemas de forma eficiente e segura.

7.9. As integrações deverão ser flexíveis e adaptáveis, atendendo às futuras necessidades da CONTRATANTE, assegurando compatibilidade e desempenho adequados.

7.10. As integrações deverão ser implementadas em conformidade com as melhores práticas de mercado, com documentação técnica detalhada, incluindo especificações sobre endpoints de API, protocolos, formatos de dados, autenticação e autorização, além de prazos e requisitos técnicos.

7.11. Caso seja necessário, a CONTRATADA compromete-se a realizar ajustes ou desenvolver novas APIs ou outros mecanismos de integração, conforme acordado entre as partes, sendo no caso que houver valor a ser pago a CONTRATADA, o mesmo só ocorrerá após a finalização do serviço acordado.

7.12. As integrações deverão ser projetadas de forma a garantir escalabilidade, segurança e capacidade de monitoramento contínuo, permitindo uma análise proativa de desempenho e a rápida detecção de falhas.

7.13. A CONTRATADA deverá disponibilizar suporte técnico para a resolução de eventuais problemas relacionados às integrações, assegurando a continuidade e a eficiência dos processos integrados.

8. REQUISITOS DE ACESSIBILIDADE

8.1. O sistema deve cumprir as diretrizes e recomendações estabelecidas na versão mais recente do Modelo de Acessibilidade em Governo Eletrônico (eMAG). Considerando que o eMAG é uma versão especializada das Recomendações de Acessibilidade para Conteúdo Web (WCAG - Web Content Accessibility Guidelines) e não exclui as boas práticas do WCAG, portanto, a conformidade exige também a aderência às versões mais recentes do WCAG e das especificações WAI-ARIA



(Accessible Rich Internet Applications) do W3C, especialmente para garantir a acessibilidade em aplicações web ricas (Web Rica). Segue listagem resumida com os requisitos recomendados pelo eMAG com sua numeração original:

8.2. Requisitos Relacionados ao Processo de Desenvolvimento e Manutenção

8.2.1 Conformidade com Padrões Web:

8.2.1.1. O software deve gerar código (HTML, XHTML, CSS) que valide de acordo com os padrões formais definidos pelo W3C.

8.2.1.2. O software deve suportar e incentivar o uso de código semanticamente correto, utilizando os elementos HTML de acordo com seu propósito.

8.2.1.3. O software deve garantir a separação entre conteúdo (HTML), apresentação (CSS) e comportamento (Javascript).

8.2.2 Suporte às Recomendações de Acessibilidade:

8.2.2.1. O software deve facilitar a implementação das Recomendações de Acessibilidade detalhadas na Seção 3 deste documento e, por extensão, das WCAG.

8.2.3 Capacidade de Avaliação:

8.2.3.1. O produto final gerado ou gerenciado pelo software (website/aplicação) deve ser passível de avaliação por ferramentas automáticas de acessibilidade (ex: ASES) e tecnologias assistivas (ex: leitores de tela).

8.2.3.2. O software deve permitir a verificação manual da acessibilidade do conteúdo e das funcionalidades que ele gera ou gerencia.

8.2.3.3. O software deve permitir a verificação do fluxo lógico de leitura e tabulação do conteúdo gerado.

8.2.3.4. O software deveria incluir ferramentas ou integrações que auxiliem na validação automática de acessibilidade durante o desenvolvimento ou gestão de conteúdo.

8.2.4 Suporte à Manutenção da Acessibilidade:

8.2.4.1. O software deve permitir a manutenção contínua da acessibilidade do conteúdo e das funcionalidades.

8.2.4.2. Atualizações de conteúdo ou estrutura realizadas através do software não devem comprometer a acessibilidade previamente implementada sem que haja mecanismos para correção.

8.2.4.3. O software deve suportar a realização de testes de acessibilidade periódicos no conteúdo gerenciado.



8.2.5. Documentação e Recursos:

8.2.5.1. A documentação do software deve incluir informações claras sobre suas funcionalidades de acessibilidade e como utilizá-las para cumprir os requisitos do eMAG.

8.3. Requisitos Baseados nas Recomendações de Acessibilidade

8.3.1 Marcação (HTML/XHTML):

8.3.1.1. O software deve gerar código em conformidade com os Padrões Web (coberto em 8.3.2.1.).

8.3.1.2. O software deve gerar ou permitir a criação de código HTML organizado de forma lógica e semanticamente correta, utilizando as tags apropriadas para estrutura (cabeçalhos <h1> a <h6>, listas , , <dl>, citações <blockquote>, ênfase , etc.).

8.3.1.3. O software deve permitir o uso correto e hierárquico dos níveis de cabeçalho (<h1> a <h6>), com apenas um <h1> por página como recomendação geral.

8.3.1.4. O software deve garantir que a ordem dos elementos no código HTML resulte em uma sequência de leitura e navegação (tabulação) lógica e intuitiva por padrão. O software deve permitir que o bloco de conteúdo principal preceda blocos de navegação no código-fonte, se necessário. O uso do atributo tabindex para alterar a ordem de tabulação deve ser evitado; se suportado, seu uso correto deve ser documentado e restrito a casos específicos.

8.3.1.5. O software deve suportar a criação de links internos (âncoras) para permitir a navegação direta a blocos de conteúdo (ex: "pular para o conteúdo"). O software deve suportar técnicas CSS para ocultar visualmente esses links até que recebam foco.

8.3.1.6. O software não deve utilizar tabelas HTML (<table>) para fins de layout visual da página. O layout deve ser controlado via CSS. Ferramentas de criação de tabelas no software devem ser restritas à criação de tabelas de dados.

8.3.1.7. O software deve fornecer mecanismos para separar links adjacentes, preferencialmente utilizando elementos de lista (), permitindo estilização via CSS para apresentação (ex: menus horizontais). deve suportar ARIA roles apropriados para navegação (navigation, menu, menuitem, etc.).

8.3.1.8. O software deve suportar a estruturação do conteúdo em áreas lógicas (cabeçalho, menu, conteúdo principal, rodapé) utilizando elementos semânticos do HTML5 (<header>, <nav>, <main>, <footer>, <aside>, <section>, <article>) e/ou ARIA landmarks (role="banner", role="navigation", etc.). A estrutura deve ser consistente entre as páginas.



8.3.1.9. Não abrir novas instâncias sem solicitação: Por padrão, links gerados ou gerenciados pelo software devem abrir na mesma janela ou aba do navegador. O software não deve utilizar `target="_blank"`, pop-ups, ou outras técnicas que abram novas instâncias (janelas/abas) ou alterem o foco do teclado sem uma ação explícita ou aviso prévio ao usuário. Em casos excepcionais onde a abertura em nova instância seja estritamente necessária, o software deve permitir que o autor informe claramente essa ação no próprio texto do link (ex: "(abre em nova janela)").

8.3.2. Comportamento (DOM - Javascript):

8.3.2.1. Todas as funcionalidades e elementos interativos gerados ou gerenciados pelo software devem ser completamente operáveis via teclado. O foco do teclado não deve ficar preso, devem ser utilizados manipuladores de evento independentes de dispositivo (ex: onclick em elementos apropriados, onkeypress quando necessário).

8.3.2.2. Scripts, conteúdos dinâmicos e objetos programáveis (applets, etc.) gerados ou integrados via software devem ser acessíveis ou possuir uma alternativa acessível em HTML puro (ex: via `<noscript>`). Funcionalidades como menus dropdown ou drag-and-drop devem ter alternativas ou implementações acessíveis via teclado.

8.3.2.3. O software não deve gerar páginas que se atualizam automaticamente de forma periódica (refresh) sem um mecanismo explícito que permita ao usuário controlar ou parar essa atualização.

8.3.2.4. O software não deve utilizar redirecionamento automático do lado do cliente (ex: meta refresh). Redirecionamentos devem, preferencialmente, ser implementados no lado do servidor.

8.3.2.5. Para funcionalidades com limite de tempo criadas pelo software, deve haver uma opção para o usuário desligar, ajustar ou estender o limite (salvo exceções específicas e justificadas). O usuário deve ser informado sobre o limite.

8.3.2.6. O software não deve gerar conteúdo que pisque ou cintile mais de três vezes por segundo.

8.3.2.7. Para qualquer conteúdo que se mova, pisque, role ou atualize automaticamente (slideshows, animações, tickers), o software deve fornecer mecanismos para o usuário pausar, parar ou ocultar essa movimentação/atualização.

8.3.3 Conteúdo / Informação:

8.3.3.1. O software deve permitir a definição do idioma principal da página (ex: `<html lang="pt-BR">`).

8.3.3.2. O software deve permitir que autores marquem trechos de texto em idioma diferente do principal (ex: `<span lang="en">`).

8.3.3.3. O software deve permitir a definição de um título (`<title>`) único, descritivo e informativo para cada página.



8.3.3.4. O software deve suportar a implementação de mecanismos que informem a localização do usuário dentro do site (ex: "migalhas de pão" ou breadcrumbs), implementados de forma acessível (lista de links).

8.3.3.5. O software deve permitir a criação de links cujo destino seja claro pelo próprio texto do link ou pelo seu contexto imediato. deve ser evitado o uso de textos genéricos ("clique aqui"). Para links de download, o tipo e tamanho do arquivo devem ser informados no texto do link. O atributo title não deve ser usado para repetir o texto do link ou como única fonte de informação.

8.3.3.6. O software deve permitir/exigir a inserção de texto alternativo (alt) apropriado para todas as imagens significativas. Imagens decorativas devem ser inseridas via CSS ou ter alt="". Para imagens complexas (gráficos, infográficos), deve suportar a inclusão de descrições longas no contexto ou via link. deve suportar <figure> e <figcaption>.

8.3.3.7. Se mapas de imagem forem suportados, devem ser do lado do cliente (usemap). Cada área ativa (<area>) deve ter um alt descritivo. Mapas do lado do servidor devem ser evitados; se usados, links redundantes devem ser fornecidos. Mapas de imagem não devem ser usados para navegação principal.

8.3.3.8. O software deve priorizar a publicação de conteúdo em HTML. Se documentos para download forem necessários, deve suportar a disponibilização em formatos acessíveis (ODF acessível preferencialmente, PDF acessível ou HTML como alternativa).

8.3.3.9. O software deve permitir a inclusão de um título (<caption>) para tabelas de dados. Para tabelas complexas, deve permitir a inclusão de um resumo (atributo summary ou descrição textual associada).

8.3.3.10. O software deve permitir a associação explícita entre células de dados (<td>) e suas células de cabeçalho (<th>) em tabelas de dados, utilizando scope e/ou id/headers. deve suportar o uso de <thead>, <tbody> e <tfoot>.

8.3.3.11. O software deveria possuir interface de edição que incentive a produção de texto claro e compreensível (requisito indireto, focado na criação do conteúdo).

8.3.3.12. O software deve permitir que autores forneçam a expansão de siglas, abreviaturas ou palavras incomuns na primeira ocorrência, ou através de um glossário. deve suportar o uso da tag <abbr>.

8.3.4 Apresentação / Design:

8.3.4.1. O design padrão e as opções de tema/estilo do software devem garantir um contraste mínimo de 4.5:1 entre o texto (e imagens de texto) e seu plano de fundo.

8.3.4.2. O software não deve utilizar apenas cor para transmitir informação, indicar ações, solicitar respostas ou distinguir elementos visuais. Formas, ícones, texto ou outros indicadores visuais devem ser usados em conjunto com a cor.



8.3.4.3. O conteúdo gerado pelo software deve ser legível e funcional quando o texto é redimensionado em até 200% pelo navegador, sem perda de conteúdo ou funcionalidade e sem exigir rolagem horizontal. O software deve suportar layout fluido ou design responsivo.

8.3.4.4. O software deve garantir que todos os elementos interativos recebam um indicador de foco visível quando navegados via teclado. A remoção do indicador de foco padrão do navegador não deve ser feita sem fornecer uma alternativa clara e com bom contraste (via CSS :focus).

8.3.5 Multimídia:

8.3.5.1. Para vídeos com áudio, o software deve suportar a inclusão e exibição de legendas sincronizadas. Para vídeos onde a informação visual não está contida no áudio, deve suportar a inclusão de audiodescrição sincronizada. Alternativa em LIBRAS deve ser suportada. O player de vídeo utilizado deve ser acessível via teclado e compatível com leitores de tela.

8.3.5.2. Para conteúdo apenas de áudio pré-gravado, o software deve suportar a disponibilização de uma transcrição textual completa.

8.3.5.3. O software deve suportar audiodescrição para vídeo pré-gravado (Coberto em 8.3.5.1.) .

8.3.5.4. Se o software permitir a reprodução automática de áudio, deve fornecer um mecanismo facilmente acessível (preferencialmente no início da página) para parar, pausar ou ajustar o volume independentemente do controle do sistema. O elemento <audio> do HTML5 deve incluir controles.

8.3.5.5. O software deve fornecer controle sobre animações iniciadas automaticamente (Coberto em 8.3.2.7.) .

8.3.6. Formulário:

8.3.6.1. Para botões de imagem (input type="image"), o software deve permitir/exigir um alt descritivo. Para outros botões (<button>, input type="submit/reset/button") estilizados com imagens via CSS, deve haver um texto descritivo associado (value ou conteúdo textual) que pode ser ocultado visualmente de forma acessível.

8.3.6.2. O software deve permitir/exigir a associação correta de etiquetas (<label>) aos seus respectivos campos de formulário (<input>, <select>, <textarea>) usando os atributos for e id.

8.3.6.3. O software deve garantir que a ordem dos campos no código HTML siga uma sequência lógica de navegação. A organização visual via CSS não deve prejudicar a ordem de tabulação.

8.3.6.4. Mudanças de contexto (envio de formulário, abertura de nova janela, mudança significativa no conteúdo) não devem ocorrer automaticamente quando um



campo recebe foco ou seu valor é alterado (ex: onchange em <select>), exigindo uma ação explícita do usuário (ex: clicar em botão).

8.3.6.5. O software deve permitir a inclusão de instruções claras para preenchimento de campos, especialmente para formatos específicos ou campos obrigatórios. Campos obrigatórios devem ser identificados visualmente e programaticamente (required, aria-required="true"). deve suportar atributos HTML5 úteis (placeholder, pattern, min, max, maxlength) e tipos de input (email, date, tel, etc.).

8.3.6.6. O software deve fornecer mecanismos para identificar erros de preenchimento, descrevê-los textualmente ao usuário, indicar o campo com erro e, se possível, sugerir correções. deve suportar a confirmação de dados antes do envio final ou exclusão.

8.3.6.7. O software deve permitir o agrupamento lógico de campos relacionados usando <fieldset> com um título descritivo em <legend>. deve suportar <optgroup> dentro de <select>.

8.3.6.8. O software não deve depender exclusivamente de CAPTCHAs visuais. Se CAPTCHAs forem estritamente necessários, devem ser fornecidas alternativas acessíveis (ex: áudio, perguntas lógicas - "CAPTCHA Humano"). Estratégias alternativas (limites de conexão, análise heurística, etc.) devem ser preferidas.

8. 4. Requisitos para Elementos Padronizados do Governo Federal

8.4.1. Atalhos de Teclado:

8.4.1.1. O software deve permitir a implementação dos atalhos de teclado padrão (ex: Alt+1 para conteúdo, Alt+2 para menu, Alt+3 para busca) usando o atributo accesskey em links âncora apropriados.

8.4.2 Primeira Folha de Contraste:

8.4.2.1. O software deve fornecer uma funcionalidade para ativar um modo de alto contraste que siga as especificações de cores e contraste mínimo de 7:1 definidas no eMAG (fundo preto, texto branco, links amarelos, etc.).

8.4.3. Barra de Acessibilidade:

8.4.3.1. O software deve permitir a inclusão de uma barra de acessibilidade no topo de todas as páginas, contendo, no mínimo: link/botão para ativar o alto contraste, informações sobre os atalhos de teclado e um link para a página de descrição de acessibilidade do site.

8.4.4. Apresentação do Mapa do Sítio:



8.4.4.1. O software deve ser capaz de gerar ou permitir a criação de um mapa do site apresentado como uma lista hierárquica (ex: aninhados).

8.4.5. Página de Descrição com os Recursos de Acessibilidade:

8.4.5.1. O software deve permitir a criação de uma página dedicada à acessibilidade, conforme modelo e conteúdo definidos pela Identidade Digital de Governo, acessível através da barra de acessibilidade.

8.5. Requisitos Relacionados a Práticas Desaconselhadas

8.5.1. O software não deve utilizar ou incentivar o uso de animações e aplicações FLASH para funcionalidades essenciais. Alternativas em HTML/CSS/Javascript acessíveis devem ser usadas.

8.5.2. O software não deve depender de CAPTCHAs como única forma de segurança.

8.5.3. O software não deve utilizar tabelas para fins de diagramação/layout (ver 8.3.1.6.).

8.5.4. O software não deve implementar atualizações automáticas periódicas sem controle do usuário (ver 8.3.2.3.).

8.5.5. O software não deve gerar ou permitir o uso de elementos e atributos HTML considerados obsoletos pelo W3C (ex: <frame>, <applet>, <blink>, <marquee>, , <center>).

9. ESPECIFICAÇÕES DE FUNCIONALIDADES

9.1. As funcionalidades a seguir listadas deverão estar disponíveis durante todo o período de execução do contrato, devidamente atualizadas, conforme mudanças havidas nos sistemas dos Tribunais, bem como de outros órgãos externos cujo acesso seja necessário à plena execução das atividades da Procuradoria-Geral do Município.

9.1.1. O sistema deverá ser dividido em quatro módulos principais:

9.1.2. Módulo de Gestão de Processos Judiciais/Contencioso.

9.1.3. Módulo de Gestão de Processos Administrativos/Consultivo.

9.1.4. Módulo de Dívida Ativa.

9.1.5. Módulo Cartório.

9.2.1 Serviços Transversais:

9.2.1.1. Controle de acesso com Cadastro de Usuários, Cadastro de Perfis de Acesso, com possibilidade de ampliar ou restringir acessos a determinadas funções,



ferramentas ou informações;

9.2.1.2. Trilha de Auditoria para as ações realizadas no sistema devendo permitir o armazenamento, em ambiente seguro, compreendendo o salvamento das informações detalhadas de todas as ações dos usuários referentes a alterações em campos, inclusão ou exclusão de registros, armazenando o conteúdo do campo modificado, data e hora e usuário responsável pela modificação;

9.2.1.3. Segurança e integridade dos dados;

9.2.1.4. Cadastros para alimentação das tabelas como descritivos, tipos, partes, situações, que ajudam a compor e classificar a informação de um Processo;

9.2.1.5. Peticionamento Automático e Integrado com PJE ou EPROC para casos Aplicáveis: encaminhamento automático de petições oriundas de regras de negócio definidas pela Procuradoria-Geral do Município de Juiz de Fora/MG.

9.2.1.6. Integração com Tribunal de Justiça do Estado/MG:

9.2.1.7. Peticionamento com integração automática no módulo de processo judicial eletrônico, em qualquer instância e tribunal;

9.2.1.8. Ajuizamento de demandas em bloco (ou lotes), sem a necessidade de preenchimento manual e individual de dados pelos procuradores;

9.2.1.9. Identificação da Procuradoria Especializada e encaminhamento automático dos atos processuais;

9.2.1.10. Encaminhamento manual dos atos processuais;

9.2.1.11. Registro e movimentação de entrada e saída de processos judiciais e administrativos, bem como documentos;

9.2.1.12. Recebimento eletrônico e físico das citações e intimações;

9.2.1.13. Migração da base de dados dos sistemas utilizados pelo Poder Judiciário do Município de Juiz de Fora/MG;

9.2.1.14. Migração da base de dados de processos físicos ainda em tramitação e sua respectiva conversão/tratamento em versão eletrônica;

9.2.1.15. Migração da base de dados de legados de sistemas e documentos físicos e eletrônicos porventura existentes no âmbito da PGM;

9.2.1.16. Gestão de processos de precatórios e requisições de pequeno valor (RPVs);

9.2.1.17. Compatibilidade com todas as versões vigentes dos sistemas Pje e EPROC, em Tribunais Estaduais e Federais, durante o período de contrato. A empresa contratada deverá disponibilizar interface pronta para receber integração via webservice. A Contratante deverá intermediar e formalizar convênio com órgão e este deverá viabilizar a integração;

9.2.1.18. Gestão de documentos em PDF deverá ser capaz de permitir as seguintes tarefas, por comando do usuário:



- a) Compactação em níveis baixo, médio e alto;
 - b) Divisão por quantidades de MB (megabytes) a ser definido de acordo com a necessidade do usuário;
 - c) Mesclagem de vários arquivos em um;
 - d) Conversão de arquivos MS-Office/LibreOffice para PDF e vice-versa;
 - e) Preenchimento e assinatura;
 - f) Extração de páginas específicas.
- 9.2.1.19. Acesso remoto (por web ou por aplicativo em smartphone/tablet);
- 9.2.1.20. Disponibilizar Editor de Texto em MS-Office ou LibreOffice;
- 9.2.1.21. Banco de Teses (de pareceres, memorandos, ofícios, despachos com filtro para busca);
- 9.2.1.22. Banco de dados – Jurisprudências (STF; STJ; TCU) e Provimentos do CNJ e TJMG – Cartórios;
- 9.2.1.23. Campo com opções para elaboração automática de memorandos, distribuições e ofícios (Mala Direta);
- 9.2.1.24. Ferramentas de autopreenchimento;
- 9.2.1.25. Elaboração automática de lista de carga com possibilidade de assinatura eletrônica pelo recebedor;
- 9.2.1.26. Possibilidade de “recebido” através de assinatura eletrônica em documentos elaborados de um departamento para outro;
- 9.2.1.27. Redistribuição automática para cumprimento de sentença.
- 9.2.2. Cadastro de Fluxos de Trabalho:
- 9.2.2.1. O sistema deve disponibilizar um módulo de cadastro de fluxos de trabalho, onde é possível que a instituição customize os seus fluxos, com o apoio operacional e consultivo da empresa de tecnologia;
- 9.2.2.2. O cadastro dos fluxos deverá ser dinâmico, permitindo que os usuários com permissões no sistema possam realizar os cadastros e mapeiem os processos a serem automatizados;
- 9.2.2.3. Ao cadastrar os fluxos, deve ser possível a criação de formulários de forma dinâmica, onde a procuradoria possa indicar quais os atributos a serem preenchidos em cada formulário e ajustes customizados conforme a necessidade operacional. As funcionalidades incluirão:

- Nome do fluxo;



- Atributos dos formulários;
- Mecanismos de melhoria contínua e customização.

9.2.2.4. O sistema deve conter mecanismos que permitam a melhoria e o aperfeiçoamento constante, notadamente por meio de dispositivos que possibilitem o ajustamento/customização de acordo com a necessidade operacional e rotina.

9.2.2.5. O sistema deve disponibilizar um motor de workflow configurável, permitindo a automação de trâmites administrativos e judiciais. O módulo deve possibilitar a criação de fluxos para diversas atividades da Procuradoria, incluindo:

- Memorandos, Ofícios e Solicitações para diferentes setores, como Assessorias Jurídicas, Gerências e Contabilidade;
- Encaminhamentos a Tribunais, Cumprimento de Ordens Judiciais e Conferência de Precatórios e RPVs;
- Redistribuição automática de processos conforme competência e regras previamente definidas.

9.2.2.6. Os fluxos devem ser modelados em BPMN, garantindo facilidade na edição e adaptação às mudanças nas regras de negócio. O sistema deve permitir automatização de tarefas, como a geração de documentos padronizados, movimentações automáticas de processos e notificações aos responsáveis p. Além disso, deve ser possível visualizar painéis de controle (dashboards) com indicadores de desempenho, fornecendo dados sobre tempo médio de tramitação, volume de processos por setor e cumprimento de prazos.

9.2.3. Criação de Fluxos para Processos Administrativos:

9.2.3.1. O sistema deverá permitir a parametrização e gestão de processos administrativos, mapeando o passo a passo do processo e disponibilizando para uso nas diversas áreas da Instituição. As funcionalidades incluirão controle de prazos, distribuição, assinatura eletrônica e emissão de extratos de processos.

9.2.3.2. O sistema deve conter um módulo específico para a tramitação de processos administrativos, integrado com o Sistema de Gestão Eletrônica de Documentos utilizado pelo Prefeitura, contemplando os seguintes tipos:

- Processo Administrativo Gabinete do Procurador-geral – GPGM;
- Processo Administrativo Procuradoria-geral Adjunta – PGA;
- Processo Administrativo Departamento de Procuradoria de Receita Municipal – DEPREM;
- Processo Administrativo Departamento de Procuradoria Consultiva – DEPCONSU;
- Processo Administrativo Departamento de Procuradoria de Contencioso –

DEPCONT;

- Processo Administrativo Departamento de Procuradoria de Licitações – DEPLIC;
- Processo Administrativo Supervisão de Apoio à Execução Instrumental – SAEIN.

9.2.3.3. Cada um desses fluxos deve ser configurável conforme a estrutura organizacional da Procuradoria, permitindo o encaminhamento automático dos documentos às unidades responsáveis. O sistema deve contar com níveis de acesso configuráveis, garantindo que somente usuários autorizados possam visualizar ou editar determinados processos.

9.2.4. Criação de Passos de Atividades: O sistema deverá permitir a criação de passos de atividades durante o ciclo de vida dos processos, com informações detalhadas sobre cada passo, como nome, retorno, função responsável, fase, gatilhos e próximos passos.

9.2.5. Criação de Atributos de Formulários: O sistema deverá permitir a criação de atributos de formulários de forma dinâmica, incluindo nome, tipo de campo, posição e largura em tela, obrigatoriedade, agrupamento múltiplo, máscara de preenchimento, texto de ajuda e documentação.

9.2.6. Criação de Regras de Sequenciamento de Passos: O sistema deverá permitir a criação de regras de sequenciamento de passos conforme a definição dos processos da PGM, com campos como nome da regra, campo de entrada, operador e valor esperado.

9.2.7. Extrato do Processo: O sistema deverá permitir a consulta ao histórico completo de um processo, apresentando todos os andamentos executados, informações cadastrais, situação atual, responsável e ações futuras previstas.

9.2.8. Acompanhamento dos Processos: O sistema deverá permitir que os usuários acompanhem processos específicos, recebendo notificações por e-mail sobre os andamentos e visualizando todos os processos que estão acompanhando em uma tela dedicada.

9.2.9. Busca de Peças Processuais: O sistema deverá permitir a consulta de peças processuais anexadas, utilizando filtros como palavras-chave, número do processo, nome do procurador autor da peça, e busca textual aberta. Deverá ser possível acessar o processo e efetuar o download das peças localizadas.



9.2.10. Ações em Massa:

9.2.10.1. O sistema deve possibilitar a parametrização de atividades a serem executadas pelo procurador;

9.2.10.2. A parametrização deve ocorrer de forma dinâmica no próprio sistema, permitindo autonomia da Procuradoria em parametrizar ações em massa, quando possível;

9.2.10.3. Ao ser parametrizada a ação em massa, o procurador ao receber processos com essa possibilidade, deve ser informado e direcionado para executar esta operação;

9.2.10.4. Ao executar as ações em massa, deve ser possível selecionar em quais processos realmente deseja executar a referida ação;

9.2.10.5. Ao executar, o sistema deve apresentar o quadro de andamento das ações em massa nos processos selecionados, sem interferir na navegação pelo usuário em outras funcionalidades do sistema.

9.2.11. Envio de Requerimentos:

9.2.11.1. O sistema deve possibilitar a parametrização das informações a serem enviadas pelos órgãos da Administração Direta e Indireta, seja referente a créditos tributários e não tributários, indicando quais dados são necessários para que a Procuradoria receba os créditos e exerça as ações de cobrança;

9.2.11.2. A tela deve realizar ainda filtros automáticos, tais como identificação da prescrição, ausência de informações obrigatórias (como: CPF/CNPJ, endereço de notificação), decadência do crédito, dentre outras.

9.2.12. Citação e Intimação Eletrônica:

9.2.12.1. Possibilidade de cadastro automático de citações e intimações eletrônicas oriundas dos diversos tribunais de justiça;

9.2.12.2. Viabilidade de a Procuradoria padronizar as regras de distribuição dentro do próprio sistema, atribuindo vinculação com o procurador que atuou anteriormente no feito;

9.2.12.3. Devem ser gravados todos os autos do processo ao receber uma citação e intimação;

9.2.12.4. Possibilidade de identificação de procuradores que não atuaram no feito em decorrência de suspeição, impedimento e em decorrência de período de férias ou licença ou outros motivos.



9.2.13. Caixa de Processos:

9.2.13.1. O sistema deve possuir uma tela para visualização dos processos recebidos no sistema. Esta tela deve possuir um conjunto diversificado de filtros para facilitar a localização dos processos e a partir dela é realizado todo o controle;

9.2.13.2. O sistema deve permitir marcadores para permitir que o procurador classifique a prioridade dos processos de sua caixa.

9.2.13.3. Caixa de Espera: O sistema deverá permitir o envio automático de processos para uma caixa de espera durante diligências, com retorno automático para a caixa principal ao receber as devolutivas das diligências.

9.2.13.4 Acesso à Caixa de Outros Usuários: O sistema deverá permitir a parametrização para que determinados usuários tenham acesso integral à caixa de outros usuários, com permissões predefinidas para executar determinadas ações, como avocar processos.

9.2.14. Anotações:

9.2.14.1. Ao consultar um processo, o sistema deve permitir ao usuário cadastrar anotações/informações relevantes sobre o feito.

9.2.15. Assinatura Digital: O sistema deverá possuir funcionalidade nativa de assinatura digital, compatível com os padrões da ICP-Brasil, garantindo a autenticidade, integridade e validade jurídica dos documentos assinados internamente.

9.2.15.1. O software deve permitir que a Procuradoria possa mapear em quais etapas de um determinado processo deve ser exigida a assinatura digital de documentos;

9.2.15.2. O sistema deve incluir funcionalidade nativa de assinatura digital, permitindo que documentos e formulários eletrônicos sejam assinados internamente sem a necessidade de integração com sistemas externos. A assinatura deverá ser realizada por certificado A1 ou A3;

9.2.15.3. Os documentos assinados digitalmente devem ser identificados de forma destacada no sistema

9.2.16. Controle de Andamentos Públicos e Privados:

9.2.16.1. No sistema deverá ser possível que a instituição discrimine quais os andamentos de um processo que sejam públicos ou privados, definindo assim quem poderá visualizar tais andamentos.

9.2.17. Padrões de Cálculos:



9.2.17.1. O sistema deve possibilitar que o usuário administrador cadastre padrões de cálculos no sistema, permitindo que o mesmo seja utilizado durante o cadastro e migração de dívidas para o sistema;

9.2.17.2. Cada padrão deverá possuir a sua fundamentação legal, e esta informação deve ser impressa na CDA;

9.2.17.3. Os padrões de cálculos devem permitir ainda a utilização para cálculos em processos judiciais, possibilitando ao procurador indicar um processo e o cálculo a ser aplicado. Ao final de cada cálculo, deve ser gerada a informação em formato de planilha para download do usuário;

9.2.17.4. O sistema deve permitir a migração da base de dados de eventuais microssistemas de cálculos (ou de contabilidade) que estejam sendo gestados dentro da PGM, para a base de dados do sistema a ser contratado.

9.2.18. Gestão de Audiências e Prazos:

9.2.18.1. Permitir a gestão e controle de audiências e prazos onde a parte seja a Procuradoria-Geral do Município de Juiz de Fora/MG.

9.2.19. Peças Processuais Judiciais e Administrativas:

9.2.19.1. Editor de modelos de peças processuais judiciais e administrativas pelos procuradores, inclusive com inteligência de sugerir a reutilização de peças anteriores, tendo como fonte a base de conhecimento da própria PGM;

9.2.19.2. Ferramenta de busca de peças processuais judiciais e administrativas entre procuradores;

9.2.19.3. Disponibilização de novos modelos de peças processuais judiciais e administrativas por parte dos usuários;

9.2.19.4. Formação da base única de gestão de peças de processos judiciais e administrativas da PGM Juiz de Fora/MG.

9.2.20. Modelos Padrão de Peças Processuais:

9.2.20.1. Criação e utilização de modelos padrões de peças processuais a serem utilizadas pelos procuradores durante o curso do processo;

9.2.20.2. Reutilização automática de dados processuais cadastrados ao longo do processo no momento da elaboração da peça processual, tais como dados da parte interessada, órgão de origem, valor da causa, dentre outros;

9.2.20.3. Permitir que todas as peças processuais produzidas no sistema sejam disponíveis para pesquisa posterior por parte dos procuradores, podendo a pesquisa ser realizada por filtros, tais como: Procurador que elaborou a peça, período de



utilização da peça, busca por palavras e expressões no teor das peças processuais, dentre outros.

9.2.21. Distribuição de Processos Judiciais e Administrativos:

9.2.21.1. Disponibilização de sistema de distribuição de processos, sejam judiciais ou administrativos, de acordo com as definições a serem dadas pela Procuradoria-Geral do Município de Juiz de Fora/MG;

9.2.21.2. O sistema deverá permitir a distribuição automática ou manual de processos para os procuradores, utilizando critérios como complexidade do processo e carga de trabalho.

9.2.21.3. Ferramenta que permita que o sistema gerencie os procuradores afastados da distribuição por férias, licença ou viagem, redirecionando automaticamente uma distribuição provisória para os procuradores ativos;

9.2.21.4. A organização da distribuição deverá ser personalizada/customizada pela Procuradoria no próprio sistema;

9.2.21.5. O fluxo de cada processo pode ser dividido, gerando subprocessos com andamento em paralelo ao fluxo principal, com ou sem dependência do mesmo.

9.2.22. Cadastro de Processos Judiciais e Administrativos:

9.2.22.1. Disponibilização de ferramenta que permita a realização automática de busca de dados cadastrais e de informações;

9.2.22.2. Indicação no cadastro do processo se o mesmo é físico ou eletrônico, judicial ou administrativo, indicando essa informação sempre que o procurador receber um processo;

9.2.22.3. Indicação no cadastro do grau de complexidade do processo, baseado em um índice ou nota a ser definido pela Procuradoria-Geral do Município de Juiz de Fora/MG, o qual poderá ser utilizado para aferição da produtividade, a critério da Administração Superior da PGM Juiz de Fora/MG;

9.2.22.4. Identificar automaticamente a possibilidade de litispendência de processos no sistema, alertando no ato do cadastramento, e indicando também em um relatório de gestão os processos nessa situação, contendo, no mínimo, campos de pesquisa com consulta através de nome das partes interessadas e CPF/CNPJ;

9.2.22.5. Indicação de êxito ou não ao término de cada processo, seja judicial ou administrativo.

9.2.23. Relatórios Gerenciais de Processos Judiciais e Administrativos:

9.2.23.1. Ferramenta de modelagem de relatórios de forma dinâmica, que propicie à



PGM elaborar seus próprios relatórios, como por exemplo: elaboração de relatórios modeláveis para viabilizar a tomada de decisão e acompanhamento processual, formatação de relatórios modeláveis para viabilizar atuação estratégica em processos relevantes;

9.2.23.2. Relatórios sobre processos judiciais e administrativos, contenciosos e consultivos, com parâmetros a serem definidos pelos usuários em sua geração, exportáveis para documentos tipo Adobe Reader (PDF) e planilha digital;

9.2.23.3. Com consultas por: Data de ajuizamento, Data de entrada na PGM, nº do Processo, Valores envolvidos, Situação/status do Processo, Procurador responsável, Objeto de Ação, Comarca, Cartório, Vara/Foro, Nome do Juiz, Nº do Auto de Infração (processos fiscais), Nº Certidão (processos fiscais), Data fim de prazo, Valor em real ou unidade de referência e Relevância (processo relevante), Prognóstico, Especializada, Advogado da parte contrária, penhora/garantia, órgão do município vinculada ao processo, tempo médio de tramitação em cada procuradoria especializada, tempo médio de tramitação na Comarca, Cartório, Vara/Foro ou órgão do Tribunal e tempo médio entre atos praticados pelo judiciário, tais como sentenças, despachos, decisões, acórdãos, intimações, citações e quaisquer outros campos disponíveis no fluxo dos processos judiciais e administrativos, contenciosos e consultivos;

9.2.23.4. Dashboard geral e por especializada com status e prazos das ações;

9.2.23.5. Permitir layouts de relatório, utilizando os campos disponíveis no fluxo dos processos.

9.2.24. Módulo de Correição:

9.2.24.1. O sistema deve possuir um módulo específico para realização de correição;

9.2.24.2. As regras e fluxos para execução da correição devem ser informadas no próprio sistema pelo Procurador-Geral do Município;

9.2.24.3. Para realização da correição, o sistema deverá emitir relatórios com as informações solicitadas pelo corregedor, realizando um cruzamento em todos os processos e procuradores envolvidos na correição;

9.2.24.4. O sistema deve possibilitar o registro de atos praticados fora do sistema. Este registro é voltado para atos da tabela da corregedoria que não são realizados dentro do sistema.

9.2.25. Gestão e Controle de Garantias: Permitir à Procuradoria realizar a gestão de garantias em processos judiciais e administrativos onde a parte apresenta um bem como garantia.



9.2.26. Litispendência:

9.2.26.1. Ferramenta que possibilita, ao ser cadastrado qualquer tipo de processo na Procuradoria, que o sistema realize o cruzamento de informações buscando a identificação de possíveis processos de litispendência;

9.2.26.2. Ao identificar processos passíveis de litispendência, o sistema deve gerar um alerta para o processo em questão, permitindo que o procurador confirme ou descarte o vínculo de litispendência do processo;

9.2.26.3. Nos casos em que houver o litisconsórcio multitudinário, o sistema permitirá o preenchimento/cadastramento automático das partes envolvidas no processo, pelo menos pelos seus nomes e CPFs/CNPJs, facilitando a gestão de feitos com litispendências, por meio de uma leitura automática no PDF da petição inicial ou de outro documento juntado no processo.

9.2.27. O sistema deverá efetuar a gestão da dívida ativa municipal, efetuando a análise da dívida e do devedor e indicando o fluxo de cobrança a ser adotado, seja extrajudicial ou judicial, inclusive observando as regras da Resolução 547/2024 do CNJ:

9.2.27.1. Efetuar a busca e junção de débitos de um mesmo devedor que supere o valor de R\$ 10.000,00 (dez mil reais);

9.2.27.2. Efetuar busca e indicação de bens penhoráveis do devedor;

9.2.27.3. Efetuar busca e indicação de CPF ou CNPJ de devedores que não possuam essa informação;

9.2.27.4. Envio de cobrança administrativa, física (Ar digital) ou digital (e-mail, sms ou aplicativo de mensagem) com comprovante de envio ou entrega ou leitura;

9.2.27.5. O sistema deve disponibilizar um portal web integrado, com atendimento via chatbot, para consulta situação fiscal e levantamento do débito pelo devedor, geração de documentos para pagamento e negociação do débito, através da formalização de pedidos de parcelamento ou adesão a transação fiscal, possibilitando que os contribuintes enviem e assinem documentos e realizem pagamentos sem a necessidade de comparecimento presencial;

9.2.27.6. O sistema deverá permitir a gestão do envio de CDA(s) a protesto extrajudicial por meio eletrônico mediante encaminhamento de arquivo magnético para a CRA/MG - Central de Remessa de Arquivos de Minas Gerais, contendo dados sobre as certidões de dívida ativa a serem protestadas, bem como controle das fases do protesto (tais como pagamento, sustação, desistência), controle das despesas (despesas e emolumentos) e controle do pagamento dos títulos protestados;

9.2.27.7. O sistema deverá possibilitar comunicação da inscrição em dívida ativa aos órgãos que operam bancos de dados e cadastros relativos a consumidores e aos serviços de proteção ao crédito e congêneres;



9.2.27.8. O sistema deverá possibilitar a averbação, inclusive por meio eletrônico, da certidão de dívida ativa nos órgãos de registro de bens e direitos sujeitos a arresto ou penhora;

9.2.27.9. O sistema deverá possibilitar a indicação, no ato de ajuizamento da execução fiscal, de bens ou direitos penhoráveis de titularidade do executado;

9.2.27.10. O sistema deverá possibilitar a inclusão do crédito inscrito em dívida ativa no Cadastro Informativo de créditos não quitados do setor público federal (Cadin);

9.2.27.11. O sistema deverá possibilitar o recebimento de comunicação dos cartórios de notas e de registro de imóveis das mudanças na titularidade de imóveis realizadas no período, a fim de permitir a atualização cadastral dos contribuintes;

9.2.27.12. O Sistema deve possibilitar a integração com sistemas financeiros, permitindo a baixa automática de débitos e a atualização dos registros contábeis. O módulo deve conter relatórios detalhados sobre os benefícios concedidos, valores arrecadados e contribuintes regularizados.

9.2.28. **Peticionamento Automático de Execução Fiscal:** O sistema deve permitir que, ao se realizar a integração com o sistema de gestão tributária do município, seja realizado automaticamente o peticionamento eletrônico junto ao TJMG e gerenciado os créditos, permitindo a solicitação de ajuizamento de CDAs em lote ou individualmente, com geração de processos e petições de ajuizamento. A funcionalidade incluirá:

9.2.28.1. Ajuizamento em lotes de execuções, com assinatura digital de petições e de certidões de dívida ativa, bem como a categorização seletiva dos créditos tributários e não tributários, sem a necessidade de preenchimento manual e individual de dados pelos procuradores;

9.2.28.2. Petição de extinção do processo, sempre que todas as CDAs de um processo judicial forem extintas;

9.2.28.3. Suspensão do processo judicial sempre que todas as CDAs de um processo judicial forem parceladas;

9.2.28.4. Exclusão de CDA sempre que forem extintas CDAs de um determinado processo e mantenham outras CDAs;

9.2.28.5. Tela de gestão da prescrição dos créditos, permitindo a visualização cronológica das CDAs conforme seu prazo prescricional;

9.2.28.6. Criação automática de processos na caixa de processos do procurador responsável pelo ajuizamento, com CDAs anexadas e petição de ajuizamento gerada;

9.2.28.7. O sistema deve possuir um mecanismo inteligente de peticionamento, permitindo a geração automática de peças processuais conforme as especificidades do crédito e do TJ/MG. Esse módulo deve ser capaz de identificar o tipo de processo e adaptar os parâmetros de peticionamento, garantindo que somente as opções



compatíveis sejam apresentadas ao usuário.

9.2.28.8. O fluxo de ajuizamento de execuções fiscais deve ser separado dos demais processos e permitir a importação automatizada de dados financeiros referentes aos créditos, assegurando conformidade com os códigos de peticionamento de cada caso. Além disso, o sistema deve registrar um histórico completo de ajuizamento, permitindo a consulta do volume de processos ajuizados por período e a análise de desempenho da Procuradoria no encaminhamento de cobranças judiciais.

9.2.29. Monitoramento de Processos de Execução Fiscal: O sistema deverá automatizar o acompanhamento de processos de execução fiscal, gerando peças processuais conforme o status do pagamento (extinção, suspensão, exclusão de certidões), e alertando o procurador responsável. As funcionalidades incluirão:

9.2.29.1. Geração automática da peça de extinção do processo ao receber confirmação de pagamento;

9.2.29.2. Geração automática da peça de suspensão do processo ao receber confirmação de pagamento da primeira parcela de um parcelamento;

9.2.29.3. Geração automática da peça de exclusão de certidões ao receber confirmação de pagamento parcial de certidões de um processo de execução fiscal.

9.2.29.4. O sistema deve permitir a gestão estruturada e automatizada das execuções fiscais, garantindo a segmentação por faixa de valor e a aplicação de regras específicas para o peticionamento.

9.2.29.5. O módulo deve possibilitar a leitura automatizada de documentos anexados aos processos, classificando e organizando petições com base em regras de negócio parametrizáveis. A classificação automática deve abranger eventos como Despacho de ameaça de extinção; Indexação da virtualização; Sentença - Extinção com base no artigo 485 do CPC; Manifestação da parte contrária; Suspensão, com base no art. 40 da LEF; Sentença; Substituição da Certidão Executiva; Resolução 547, reduzindo o trabalho manual dos procuradores e garantindo maior eficiência no trâmite processual.

9.2.29.6. O sistema também deve permitir a visualização gerencial do status das execuções fiscais, com gráficos interativos e relatórios detalhados sobre os valores ajuizados, recuperados e prescritos. Além disso, deve contar com marcação manual de processos, permitindo ajustes personalizados sempre que necessário.

9.2.29.7. Dashboards Gerenciais: O sistema deverá apresentar relatórios gerenciais com informações sobre dívida ativa, desempenho de arrecadação, produtividade dos procuradores e outros indicadores relevantes. As visões gerenciais incluirão: Percentual de retorno da dívida, estoque da dívida ativa, volume da dívida ativa por tipo de receita e faixa de valor, percentual de processos despachados e Produtividade do procurador.



9.2.30. Extinção ou Suspensão Automática de Execuções Fiscais dentro das Regras do CNJ:

9.2.30.1. O sistema deve realizar uma consulta diária nos registros para identificar execuções fiscais que atendam aos critérios estabelecidos pelo CNJ: valor até R\$ 10 mil, sem movimentação útil por mais de um ano, e sem identificação de bens penhoráveis ou outros critérios estabelecidos pela procuradoria;

9.2.30.2. A funcionalidade deve checar se o executado foi ou não citado. A falta de citação não impede a extinção do processo, conforme as regras estabelecidas pelo CNJ ou outras diretrizes estabelecidas pela PGM;

9.2.30.3. Para os processos identificados como elegíveis, o sistema deve gerar automaticamente uma solicitação de extinção, anexando os documentos e informações necessárias para comprovar o atendimento aos critérios de extinção. A referida solicitação antes de ser enviada ao Tribunal de Justiça deve ser validada pelo usuário que terá a possibilidade de realizar a aprovação e o peticionamento em massa;

9.2.30.4. O sistema deve acompanhar o processo de extinção ou suspensão até sua conclusão e registrar todas as ações e etapas concluídas. Isso inclui a atualização do status do processo para "Extinto" ou "Suspenso" e o arquivamento de toda a documentação relevante no sistema para futuras consultas;

9.2.30.5. Deve ser possível gerar relatórios detalhados sobre os processos extintos ou suspensos por meio desta funcionalidade, facilitando a auditoria e o acompanhamento das extinções realizadas, garantindo transparência e conformidade com as diretrizes do CNJ.

9.2.31. Inclusão de Créditos de Execuções Fiscais Extintas ou Suspensas em Cobrança Administrativa:

9.2.31.1. Após a extinção ou suspensão judicial de uma execução fiscal conforme os critérios estabelecidos pelo CNJ, o sistema deve identificar automaticamente os créditos associados a esses processos como elegíveis para cobrança administrativa;

9.2.31.2. O sistema deve permitir a configuração de regras específicas para o processo de cobrança administrativa, incluindo prazos, notificações, descontos ou parcelamentos oferecidos, visando aumentar as chances de recuperação do crédito;

9.2.31.3. Para os créditos identificados, o sistema deve executar um processo de inclusão no regime de cobrança administrativa, respeitando as regras previamente configuradas. Este processo inclui a geração de um novo registro de cobrança, vinculado ao crédito original;

9.2.31.4. Automaticamente após a inclusão do crédito no processo de cobrança administrativa, o sistema deve notificar o devedor, fornecendo detalhes sobre a dívida, as opções de pagamento disponíveis e as consequências da não regularização do débito;



9.2.31.5. O sistema deve oferecer funcionalidades para o acompanhamento e gestão das cobranças administrativas, incluindo atualizações de status, registro de pagamentos recebidos e emissão de relatórios detalhados sobre a eficácia das cobranças.

9.2.32. Dossiê do Devedor: O sistema deverá permitir a geração de um dossiê completo do contribuinte em formato PDF, contendo:

9.2.32.1. Dados detalhados do contribuinte: nome, CPF/CNPJ, e-mail, telefone, endereço principal e endereços alternativos;

9.2.32.2. Detalhes das dívidas e suas respectivas situações, incluindo datas de vencimento, valores devidos, juros, multas e status atual (em aberto, negociada, paga, etc.);

9.2.32.3. Histórico de negociações anteriores na dívida ativa, incluindo datas, valores negociados, parcelas pagas e status das negociações;

9.2.32.4. Integração simulada com o Departamento Estadual de Trânsito para exibição de informações de veículos e endereço cadastrado na instituição em nome do contribuinte;

9.2.32.5. Integração simulada com a Junta Comercial do Estado para exibição de informações sobre empresas e endereço cadastrado na instituição em nome do contribuinte;

9.2.32.6. Informações sobre negociações anteriores realizadas em períodos de programas de refinanciamento, detalhando descontos concedidos e condições específicas;

9.2.32.7. Visualização de processos judiciais existentes em outras áreas da Procuradoria em nome do devedor, incluindo número do processo, status e principais eventos processuais.

9.2.33. Gestão de Grandes Devedores:

9.2.33.1 O sistema permitirá que sejam mapeados os requisitos que qualificam um crédito ou um contribuinte no universo de grandes devedores. Esta marcação deverá permitir que o sistema aponte relatórios estratégicos e identifique de forma visual diferenciada os processos destes contribuintes na caixa do procurador.

9.2.33.2. O software deve possibilitar que a Procuradoria construa um workflow específico para os processos judiciais que envolvem os grandes devedores do município.

9.2.34. Uso de Inteligência Artificial Preditiva:



9.2.34.1. A solução a ser adquirida deverá dispor de tecnologia nativa de inteligência artificial;

9.2.34.2. O mecanismo de inteligência artificial deve permitir a leitura de intimações, citações e notificações eletrônicas, permitindo distinguir e classificar a ação a ser adotada pela PGM para o referido processo, seja ele judicial ou administrativo;

9.2.34.3. O sistema deve sugerir o(s) modelo(s) de peça(s) processual(is) a ser(em) adotado(s) em cada situação em que o processo tenha sido classificado pelo algoritmo;

9.2.34.4. A solução deve dispor de mecanismo de uso de inteligência artificial para leitura de petições oriundas de processos dos tribunais, visando à classificação do processo de forma automática;

9.2.34.5. Após a classificação do processo, o algoritmo de inteligência artificial deverá sugerir a distribuição de processos dentro do órgão com o objetivo de identificar a procuradoria especializada com maior probabilidade de êxito no processo;

9.2.34.6. O mecanismo de inteligência artificial deverá disponibilizar ferramenta de jurimetria, para análise de informações como decisões judiciais anteriores, padrões de comportamento de tribunais.

9.2.34.7. O sistema deverá ser adaptável para permitir que a Procuradoria, durante a implantação, possa solicitar a criação de novos algoritmos de inteligência artificial para execução de atividades não elencadas neste item;

9.2.34.8. O sistema deverá possuir painel centralizador de inteligência artificial possibilitando uma visualização holística, permitindo acompanhar e gerenciar de forma mais eficiente e integrada todos os aspectos e atividades relacionadas à Inteligência Artificial. A interface deve consolidar e simplificar a experiência do procurador e proporcionar uma gestão mais completa e acessível das operações de IA. O Painel Centralizador de Inteligência Artificial deve conter minimamente os seguintes campos:

- Número de Processos Classificados
- Classificações por tipo e fundamentação legal
- Classificações por fluxos
- Quantitativo de Classificações durante o período selecionado

10. PERÍODO DA EXECUÇÃO

10.1. DO CONTRATO E DO PRAZO

10.1.1. Nos termos do art. 106 da Lei nº 14.133/21, o contrato terá vigência de 02 (dois) anos, contados a partir da ordem de serviço que será emitida em até 30 (trinta) dias da assinatura do contrato, podendo, com base nos preceitos da referida lei (sobretudo art. 114), e de acordo com a conveniência da Administração e demais disposições legais



aplicáveis à espécie, ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, até o limite de 15 (quinze) anos, por se tratar de operação continuada de sistemas estruturantes de tecnologia da informação.

10.1.2. A ordem de serviço somente poderá ser emitida após a assinatura do contrato correspondente.

11. COTAÇÃO DE PREÇOS

11.1. Na cotação de preços deverão estar incluídos todos os custos de pessoal, transporte, hospedagem, alimentação e demais despesas decorrentes da execução do serviço, ou seja, todos os custos inerentes ao fornecimento, instalação, implantação, treinamento, operação assistida, licença de uso, atualizações, suporte e manutenções do sistema ora objetivado.

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

12.1. Receber o objeto do contrato no prazo e condições estabelecidas no contrato e seus anexos.

12.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo.

12.3. Comunicar à CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto contratado fornecido, para que seja reparado ou corrigido.

12.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações, em conformidade com o disposto na última Instrução Normativa vigente elaborada pela Controladoria Geral do Município, que dispõe sobre o manual de Gestão e Fiscalização de Contratos a ser utilizado pela Administração Direta, Autarquias e Fundações.

12.5. Efetuar o pagamento à CONTRATADA no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no contrato e seus anexos.

12.6. A CONTRATANTE não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

12.7. Emitir laudo informando se o sistema apresentado atende a todas as funcionalidades solicitadas no Termo de Referência.

13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

13.1. Fornecer o sistema de forma ininterrupta durante todo o tempo de duração do contrato, ficando proibida a expiração do sistema, ou qualquer tipo de redução de funcionalidade, em tempo inferior ao contratado.

13.2. Manter a CONTRATANTE informada sobre as atualizações de versão, release ou revisão de todos os módulos da solução durante a vigência do contrato.

13.3. Hospedar em seu Data Center ou Data Center locado, o sistema, bem como seu banco de dados e sistema de administração, a qual será responsável pela segurança de acesso e por disponibilizar os serviços 24 (vinte e quatro) horas por dia.



13.4. Manter os ambientes do sistema (Data Center, base de dados e sistemas) disponíveis para os usuários, com integridade, medidas de contingência e salvaguarda dos dados, confidencialidade para o sigilo das informações neles contidas, garantindo também o licenciamento de produtos de terceiros (se houverem) e atualizações e manutenções necessárias.

13.5. Atender dentro dos prazos fixados as ocorrências e problemas nos procedimentos técnicos realizados, após a notificação da CONTRATANTE.

13.6. Assegurar o sigilo de informações e documentos pertencentes à CONTRATANTE.

13.7. Preparar e ministrar o treinamento das equipes técnicas da CONTRATANTE quanto ao uso do sistema.

13.8. Responsabilizar-se pela disponibilização dos ambientes de teste e homologação das aplicações para uso da CONTRATANTE.

13.9. Executar cópias de segurança (backups), mantendo cópias de todos os dados do sistema, fornecendo à CONTRATANTE, sempre que solicitado, backup atualizado do banco de dados de produção.

13.10. Atender ao acordo de níveis de serviço para suporte e manutenção do sistema, conforme constante nos itens 4.10.7 e 4.10.8.

13.11. Apresentar a qualquer tempo, documentos e informações solicitadas pela CONTRATANTE relativos aos serviços prestados.

13.12. Manter a matriz de responsabilidades e comunicações entre a CONTRATADA e a CONTRATANTE.

13.13. Garantir o atendimento à Legislação para os módulos especificados no objeto.

13.14. Emitir relatórios mensais visando a comprovação dos serviços prestados e atendimento às regras estabelecidas informando à CONTRATADA.

13.15. Possuir todos os requisitos funcionais classificados como obrigatórios no momento do início da operação do sistema e implantar os requisitos classificados como desejáveis no prazo máximo de 06 (seis) meses após o início da operação do sistema.

13.16. Os bens de informática e/ou automação a serem utilizados na execução dos serviços deverão possuir a certificação de que trata a Portaria INMETRO nº 170, de 2012 ou deverá ser comprovada segurança, compatibilidade eletromagnética e eficiência energética equivalente.

13.17. Os bens de informática e/ou automação a serem utilizados na execução dos serviços não poderão conter substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances), tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr (VI)), cádmio (Cd), bifenil polibromados (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDEs).

13.18- Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições exigidas para a habilitação na licitação.

13.19. Atender as demais condições estabelecidas no contrato.

14. DAS PENALIDADES

14.1. Os casos de inexecução do objeto deste Termo de Referência, erro de execução, execução imperfeita, atraso injustificado e inadimplemento, sujeitará o contratado às penalidades previstas no Art. 156 da Lei nº 10.333 de 2021, das quais destacam-se:



- a) advertência;
- b) multa;
- c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 3 (três) anos;
- d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, até que seja promovida a reabilitação, facultando ao contratado o pedido de reconsideração da autoridade competente, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vistas ao processo.

14.1.1. Na aplicação das sanções serão considerados:

- I - a natureza e a gravidade da infração cometida;
- II - as peculiaridades do caso concreto;
- III - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- IV - os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- V - a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

14.1.2. A aplicação de qualquer penalidade será precedida de processo administrativo próprio, nos termos da Lei 14.133/2021.

14.1.3. O descumprimento dos prazos, mesmo com aplicação de multa e/ou glosa, não exime a CONTRATADA da obrigação de entrega. A persistência no descumprimento poderá ser caracterizada como inexecução contratual parcial ou total, sujeitando a CONTRATADA à aplicação das penalidades previstas na Lei nº 14.133/2021.

14.2. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.2.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei 14.133, de 2021, a CONTRATADA que:

- I - dar causa à inexecução parcial do contrato;
- II - dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- III - dar causa à inexecução total do contrato;
- IV - deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- V - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- VI - não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- VII - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- VIII - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- IX - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- X - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- XI - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- XII - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.



14.2.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

a) Advertência, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;

b) Multa de:

I – 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

II – De 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

III – De 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

IV – De 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante nas tabelas 1 a 4, abaixo;

V - De 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;

Tabela 1

Grau	Correspondência
1	0,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato
2	0,4% ao dia sobre o valor mensal do contrato
3	0,8% ao dia sobre o valor mensal do contrato
4	1,6% ao dia sobre o valor mensal do contrato
5	3,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato

Tabela 2

Infração		
Item	Descrição	Grau
1	No caso de a empresa contratada não realizar as correções necessárias em uma API atualizada disponibilizada pelo governo	5
2	Em situações em que a empresa não se adequar às legislações vigentes relacionadas à gestão de documentos	4
3	A estabilidade em todos os módulos é de extrema importância para o correto funcionamento do sistema. Portanto, caso ocorram instabilidades frequentes que prejudiquem o atendimento adequado aos usuários internos e/ou externos, será considerado infração	3
4	Descumprimento do cronograma de entrega do relatório de PENTEST	5



5	Descumprimento do prazo para disponibilização de backup	5
6	Descumprimento de prazo para entrega dos requisitos desejáveis	5

c) Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública Municipal opera e atua concretamente, pelo prazo de até três anos;

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública Municipal, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados.

14.2.3. As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

14.2.4. A sanção de impedimento de licitar e contratar também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa neste Termo de Referência.

14.2.5. As sanções previstas nos subitens "a", "c" e "d" poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem 14.3.1 efetuados.

14.2.6. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 156, III e IV da Lei nº 14.133, de 2021, as empresas ou profissionais que:

a) tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

b) tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

c) demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

14.2.7. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente o DECRETO N.º 11.105 - de 13 de fevereiro de 2012.

14.2.8. Após o devido processo legal, as penalidades serão aplicadas pela autoridade competente que deverá comunicar à Subsecretaria de Licitações e Compras - SSLICOM todas as ocorrências para fins de cadastramento e demais providências.

14.2.9. Entende-se por autoridade competente a (s) secretaria (s) responsável (is) por cada módulo ou sistema.

14.2.10. Os valores das multas aplicadas previstas no item 14.2.2, alínea "b", incisos I a V, poderão ser descontados dos pagamentos devidos pela Administração.

14.2.11. Da aplicação das penalidades definidas no item 14.1, alíneas "a", "b", "c" e "d", caberá recurso no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da intimação.

14.2.12. Da aplicação da penalidade definida na alínea "d" do item 14.1, caberá pedido de reconsideração no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da intimação.

14.2.13. O recurso ou pedido de reconsideração relativo às penalidades acima dispostas será dirigido à autoridade gestora da despesa, a qual decidirá o recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis e o pedido de reconsideração, no prazo de 10 (dez) dias úteis.



14.3. DA APLICAÇÃO DA GLOSA

14.3.1. A fim de garantir o cumprimento efetivo dos critérios estabelecidos no contrato para a contratação do sistema informatizado para utilização pela Procuradoria Geral do Município no modelo SaaS (Software as a Service) – Software como Serviço, a CONTRATADA ficará sujeita à glosa no pagamento das notas fiscais, nas situações descritas abaixo:

Tabela 3 - Acordo de nível de serviços (SLA) para manutenção (4.10.9)

Infração		
Item	Descrição	Grau
1	Descumprimento de prazo de complexidade alta	05
2	Descumprimento de prazo de complexidade média	04
3	Descumprimento de prazo de complexidade baixa	03

Tabela 4 - Acordo de nível de serviços (SLA) para o suporte (4.11.2)

Infração		
Item	Descrição	Grau
1	Descumprimento de prazo de severidade alta	05
2	Descumprimento de prazo de severidade média	04
3	Descumprimento de prazo de severidade baixa	03

15. ORÇAMENTO ESTIMADO: CUSTO MÁXIMO DA CONTRATAÇÃO

15.1. SERVIÇO DE PRESTAÇÃO INSTANTÂNEA

Etapa		Valor Estimado (R\$)
Implantação	Planejamento do projeto, instalação do sistema, migração de dados, parametrização, customização, testes, treinamento, disponibilização do sistema em seus ambientes de produção e homologação.	R\$ 233.133,32
Operação Assistida	Orientação e acompanhamento in loco dos profissionais da CONTRATANTE na fase inicial da utilização do sistema no ambiente de produção.	R\$ 109.000,00
Valor Máximo Serviço		342.133,32

15.2. SERVIÇO DE PRESTAÇÃO CONTINUADA

Descrição	Valor Estimado (R\$)
-----------	----------------------



Serviços continuados	Licença de uso, atualizações, manutenções e suporte.	R\$ 1.861.524,00
Valor Máximo Serviço		R\$ 1.861.524,00

15.3. PONTO DE FUNÇÃO

Descrição		Valor Estimado (R\$)
Serviços sob demanda	Valor unitário do Ponto de Função	R\$ 827,00
Valor Máximo Serviço		R\$ 827,00

15.4. CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO

Etapa	Período execução	Descrição	Unidade	Quantidade
1	1º e 2º mês de vigência contratual)	Planejamento do projeto, instalação do sistema, migração de dados, parametrização, customização, testes, treinamento, disponibilização do sistema em seus ambientes de produção e homologação	Serviço	01 (um)
2	3º mês de vigência contratual	Operação Assistida	Serviço	01 (um)
3	4º ao 24º mês de vigência contratual	Licença de uso, atualizações, manutenções e suporte.	Mês	21 (vinte e um)

15.5. Os SERVIÇOS DE PRESTAÇÃO INSTANTÂNEA serão prestados e pagos uma única vez, durante a vigência do contrato.

15.5.1. Para prestação dos serviços instantâneo de IMPLANTAÇÃO, o município definiu como preço máximo o valor de R\$ 233.133,32 (duzentos e trinta e três mil, cento e trinta e três reais e trinta e dois centavos), cujo pagamento será realizados em até 30 (trinta) dias contados a partir da data da conclusão da implantação.

15.5.2. Para prestação do serviço instantâneo de OPERAÇÃO ASSISTIDA, o município definiu como preço máximo o valor de R\$ 109.000,00 (cento e nove mil reais), cujo pagamento será realizado em até 30 (trinta) dias contados a partir da data da conclusão da operação assistida.

15.5.3. O prazo para conclusão dos SERVIÇOS DE PRESTAÇÃO INSTANTÂNEA de IMPLANTAÇÃO não poderá ser superior a 60 (sessenta) dias, a partir da emissão da ordem de serviço pela CONTRATANTE.

15.5.4. Caso a implantação seja concluída antes do prazo de 60 dias, a etapa 2 — Operação



Assistida, Licença de Uso, Atualizações, Manutenções e Suporte — começará imediatamente.

15.5.4.1. O valor da primeira parcela dos serviços de prestação continuada será calculado e pago proporcionalmente aos dias restantes para o fim da primeira etapa.

15.6. Os SERVIÇOS DE PRESTAÇÃO CONTINUADA serão prestados a partir do término da fase de implantação e pagos mensalmente durante a vigência do contrato e suas possíveis renovações.

15.6.1. Para os SERVIÇOS DE PRESTAÇÃO CONTINUADA, o município definiu como preço máximo mensal o valor de R\$ 88.644,00 (oitenta e oito mil, seiscentos e quarenta e quatro reais).

15.7. Após o primeiro contrato, caso haja renovação por meio de termo aditivo, a CONTRATADA fará jus a remuneração durante os meses contratuais seguintes, inexistindo a remuneração relativa a implantação e operação assistida.

16. DA PROPOSTA DE PREÇO

16.1. A proposta de preços final deverá seguir o modelo padrão conforme Anexo II e deverá ser enviada junto à documentação de habilitação.

17. CONHECIMENTO DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

17.1. Os Licitantes interessados em participar da licitação poderão realizar visita técnica, por representante legal, à Procuradoria Geral do Município, situada à Av. Brasil, 2001/1º andar – Centro na cidade de Juiz de Fora – MG ou agendar videoconferência.

17.2. A visita técnica tem a finalidade de dirimir quaisquer dúvidas que possam existir com relação ao Termo de Referência (TR) e ratificar os requisitos fundamentais definidos no Termo de Referência.

17.3. A visita técnica poderá ser realizada até o dia anterior da data prevista para abertura da sessão, em dias úteis, de 2ª a 6ª feiras, no horário das 8h30 às 11h30 e 14h30 às 17h30.

17.4. A visita poderá ser agendada na Procuradoria-Geral do Município através do e-mail fulvio@pjf.mg.gov.br ou telefone (032) 3690-8247, com antecedência mínima de 04 (quatro) dias úteis à data estabelecida para abertura da licitação.

17.5. Para efetuar a visita técnica o profissional da proponente deverá apresentar-se à Procuradoria-Geral do Município, conforme agendamento estabelecido no subitem anterior, munido de documento de identificação, bem como documento que o credencie a representar a empresa, especificamente para a visita, seja através de ato constitutivo, estatuto, contrato social ou requerimento de empresário, em se tratando de sócio de empresa seja instrumento de mandato outorgado por quem de direito, no caso de procurador. O documento de credenciamento poderá ser público ou particular.

17.6. A não realização da visita técnica pelo licitante interessado não será motivo de eliminação do certame, observado o disposto no item 17.7.

17.7. Os licitantes não poderão alegar o desconhecimento das condições e grau de dificuldades existentes como justificativa para se eximirem das obrigações assumidas ou em favor de eventuais pretensões de acréscimos de preços em decorrência da execução do objeto do contrato, uma vez que será dado acesso às empresas interessadas, que poderão



entrar em contato conforme estabelecido nos itens 17.1 a 17.5, realizando a visita técnica.

18. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

18.1. Para a comprovação da qualificação técnica serão exigidos os seguintes documentos da LICITANTE:

18.1.1. Apresentar no mínimo 01 (um) atestado de Capacidade Técnica, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando a execução de serviços técnicos em fornecimento e implantação de Sistema de Gestão Eletrônica de Documentos e Processos Digitais, elaboração, tramitação, certificação eletrônica e controle de atendimentos de demandas internas e externas, no modelo SaaS (Software as a Service) – Software como Serviço, compreendendo planejamento do projeto, instalação do sistema, migração de dados, parametrização, customização, testes, treinamento, disponibilização do sistema em seus ambientes de produção e homologação, operação assistida, licença de uso, atualizações, manutenções e suporte.

18.1.2. O(s) atestado(s) deverá(ão) ser emitido(s) em papel timbrado do emitente e deverá conter a razão social e CNPJ de ambas as empresas (CONTRATANTE e CONTRATADA), nome completo do responsável pelas informações, com o cargo e número do telefone de contato e e-mail atualizados, data da realização dos serviços e descrição dos serviços prestados, bem como assinatura.

18.1.3. No caso de atestados emitidos por empresa da iniciativa privada, não serão considerados aqueles emitidos por empresas pertencentes ao mesmo grupo empresarial da empresa proponente. Serão considerados como pertencentes ao mesmo grupo empresarial da empresa proponente, empresas controladas ou controladoras da empresa proponente, ou que tenha pelo menos uma mesma pessoa física ou jurídica que seja sócio da empresa emitente e da empresa proponente.

18.1.4. Apresentar documentação comprobatória de propriedade intelectual registrada no INPI - Instituto Nacional da Propriedade Industrial ou declaração de titular de direitos autorais emitida pela ABES - Associação Brasileira das Empresas de Software.

18.1.5. É facultado à CONTRATANTE solicitar o contrato social das empresas envolvidas para dirimir quaisquer dúvidas referentes ao exposto acima.

18.1.6. O(s) atestado(s) ou documento(s) poderá(ão) ser objeto de diligências a fim de esclarecer quaisquer dúvidas quanto ao seu conteúdo, tipificação dos serviços executados, inclusive com verificação dos respectivos expedientes que lhe deram origem, visitas ao local, etc.

18.1.7. Requisitos para a equipe técnica

18.1.7.1. Os serviços de que tratam o presente Termo de Referência deverão ser executados direta e pessoalmente pelos mesmos profissionais integrantes da equipe técnica constante da documentação apresentada para contratação.

18.1.7.2. Na hipótese de modificação da constituição da equipe técnica durante a vigência do contrato, a CONTRATADA deverá submeter à CONTRATANTE a solicitação de alteração de sua composição, com antecedência mínima de 10 (dez) dias úteis, para aprovação formal, e mediante apresentação para exame e avaliação da CONTRATANTE, a documentação relativa aos novos componentes da equipe técnica, conforme exigido na contratação, em compatibilidade com o objeto deste Termo de Referência.

18.1.7.3. A vinculação dos profissionais administradores ao quadro permanente da LICITANTE poderá ser comprovada mediante contrato social, quando for o caso de sócio-gerente ou sócio dirigente.



18.1.7.4. Com a finalidade de comprovar a qualificação técnica dos profissionais da LICITANTE, deverá ser apresentada a comprovação da qualificação dos profissionais da equipe técnica, nas quantidades mínimas e documentos comprobatórios, a seguir descritos:

Profissional / Responsabilidade	Quantidade Mínima	Documentos Comprobatórios
Gerente de Projetos	1 por sistema/módulo	Certificação e experiência em implantações utilizando metodologias ágeis. Atestado com experiência comprovada na implantação da solução contratada.
Responsável técnico	1 por sistema/módulo	Certificado de conclusão de graduação ou curso técnico na área de TI ou de especialização ou mestrado em áreas afins, a ser comprovado. Atestado com experiência comprovada na implantação da solução contratada.

18.1.7.5. A comprovação do vínculo do Responsável Técnico com a empresa, poderá se dar da seguinte forma:

18.1.7.5.1. Sócio da LICITANTE, mediante apresentação de cópia do ato constitutivo no qual o profissional figure como sócio;

18.1.7.5.2. Quando Diretor, ata de eleição;

18.1.7.5.3. Quando Empregado permanente da empresa, através de Contrato de Trabalho por Tempo Indeterminado ou de qualquer documento comprobatório de vínculo empregatício previsto na legislação da regência da matéria;

18.1.7.5.4. Ou ainda, comprovação da disponibilidade do profissional com base em contrato de prestação de serviços, sem vínculo trabalhista e regido pela legislação civil, caso este tipo de serviço comporte este tipo de contratação.

18.1.7.6 Apresentar declaração de contratação futura, ou de disponibilidade no quadro atual, de profissionais que atendam às exigências constantes no item 18.1.7.4.

18.1.7.7 A empresa deverá fornecer os documentos comprobatórios necessários.

19. PROVA DE CONCEITO E ACEITE DO SISTEMA

19.1. A CONTRATANTE deverá verificar, por meio da realização da prova de conceito, se o sistema pretendido possui as funcionalidades especificadas no Termo de Referência. Para este fim, a CONTRATANTE constituirá uma comissão que avaliará a prova de conceito do sistema ofertado pela licitante classificada em primeiro lugar, que deverá apresentá-lo em, no máximo, 03 (três) dias úteis a contar da data de classificação. A CONTRATANTE indicará o local de apresentação do sistema, disponibilizando computador, data show, impressora e link de internet para acesso ao sistema da LICITANTE, que deverá estar disponível, para acesso via web, em servidor de responsabilidade da mesma. Fica estabelecido o período de 02 (dois) dias para a apresentação. A critério da Prefeitura de Juiz de Fora o prazo da prova

de conceito poderá ser estendido por mais 01 (um) dia.

19.2. A prova de conceito do Sistema poderá ocorrer no formato on-line ou presencial, ficando a critério da Prefeitura de Juiz de Fora definir o que melhor atender no momento.

19.3. Para fins da prova de conceito, as especificações foram classificadas em itens obrigatórios e itens desejáveis, conforme tabela ANEXO I. Os Itens Obrigatórios são funcionalidades que o sistema da CONTRATADA já deverá conter para pronta implantação. Os itens desejáveis são funcionalidades que, apesar de necessárias, poderão ser implantadas posteriormente, conforme definido no item 13.15.

19.4. A LICITANTE EM AVALIAÇÃO será desclassificada se:

19.4.1. O sistema apresentado não atender 95% (noventa e cinco por cento) das funcionalidades dos itens marcados como obrigatório, conforme tabela no ANEXO I.

19.4.2. O sistema apresentado não se adequar às exigências da Lei Geral de Proteção de Dados, nos termos do item 5.3 e seus subitens.

19.4.3. Apresentar sistema não desenvolvido com arquitetura nativa para web.

19.5. A comissão emitirá um laudo informando se o sistema apresentado pela licitante classificada em primeiro lugar atende aos requisitos exigidos no Termo de Referência. Em caso negativo, será avaliado o sistema da licitante classificada em segundo lugar e assim, sucessivamente, até que algum sistema apresentado atenda os requisitos técnicos deste instrumento.

19.6. As demais licitantes poderão acompanhar a apresentação da licitante classificada em primeiro lugar e caberá à comissão constituída publicar a data da apresentação e comunicarem aos demais licitantes classificados.

19.7. A fase de apresentação do sistema, após a etapa de lances, demonstrando as funcionalidades especificadas, deverá ser uma condição para a homologação do certame.

19.8. A prova de conceito dos sistemas, a critério da Prefeitura de Juiz de Fora, poderá ser gravada com a finalidade de registro.

19.9. Durante a prova de conceito, a licitante deverá fornecer link, usuário e senha para acesso ao sistema pela comissão técnica da Prefeitura de Juiz de Fora.

20. RECURSO ORÇAMENTÁRIO E TRIBUTAÇÃO

20.1. As despesas serão através das dotações:

Origem Recursos	Fonte	Dotação	Natureza	Valores (R\$)
-----------------	-------	---------	----------	---------------



Tesouro	1.5.00.000000	02.062.0000.0006.0000	4.4.90.40.0 1	R\$ 2.203.657,32
---------	---------------	-----------------------	------------------	------------------

20.2. Tributação:

20.2.1. O ISSQN se devido será recolhido, na forma do Código Tributário Municipal vigente e da Lei 10.630 de 30.12.03, caso não haja comprovação do recolhimento junto ao Município sede da contratada.

20.2.2. A retenção do Imposto de Renda na Fonte e da Contribuição Previdenciária será feita em conformidade com o disposto nas Instruções Normativas/Manuais disponibilizados no site da PJF na página do Controle Interno: link: http://pjf.mg.gov.br/subsecretarias/controle_interno/legislacao.php

21. RESPONSABILIDADES

21.1. Em conformidade com Art. 117 da Lei 14.133/21, o gestor e o fiscal do Contrato serão designados em momento próprio através de portaria.

21.2. Responsáveis pela elaboração e revisão deste Termo de Referência:

Nome	Cargo	Lotação
Ricardo Calazans Marques	Procurador-geral Adjunto	Procuradoria-Geral do Município
Fúlvio Piccinini Albertoni	TNSIII – Técnico de Planejamento	Procuradoria-Geral do Município

22. ANEXOS QUE INTEGRAM ESTE TERMO DE REFERÊNCIA

Anexo I – Classificação dos Requisitos Funcionais

Anexo II - Modelo da Proposta Comercial

Anexo III - Modelo de Declaração de Conhecimento

Juiz de Fora, 30 de maio de 2025.



Anexo I - Classificação dos Requisitos Funcionais

Item	Especificação funcionalidade	Classificação
1	O sistema deverá ser dividido em quatro módulos principais: Módulo de Gestão de Processos Judiciais/Contencioso. Módulo de Gestão de Processos Administrativos/Consultivo. Módulo de Dívida Ativa. Módulo Cartório.	Obrigatório
2	Controle de acesso com Cadastro de Usuários, Cadastro de Perfis de Acesso, com possibilidade de ampliar ou restringir acessos a determinadas funções, ferramentas ou informações;	Obrigatório
3	Trilha de Auditoria para as ações realizadas no sistema devendo permitir o armazenamento, em ambiente seguro, compreendendo o salvamento das informações detalhadas de todas as ações dos usuários referentes a alterações em campos, inclusão ou exclusão de registros, armazenando o conteúdo do campo modificado, data e hora e usuário responsável pela modificação;	Obrigatório
4	Segurança e integridade dos dados;	Obrigatório
5	Cadastros para alimentação das tabelas como descritivos, tipos, partes, situações, que ajudam a compor e classificar a informação de um Processo;	Obrigatório
6	Peticionamento Automático e Integrado com PJE ou EPROC para casos Aplicáveis: encaminhamento automático de petições oriundas de regras de negócio definidas pela Procuradoria-Geral do Município de Juiz de Fora/MG.	Obrigatório
7	Integração com Tribunal de Justiça do Estado/MG:	Obrigatório
8	Peticionamento com integração automática no módulo de processo judicial eletrônico, em qualquer instância e tribunal;	Obrigatório
9	Ajuizamento de demandas em bloco (ou lotes), sem a necessidade de preenchimento manual e individual de dados pelos procuradores;	Obrigatório
10	Identificação da Procuradoria Especializada e encaminhamento automático dos atos processuais;	Obrigatório
11	Encaminhamento manual dos atos processuais;	Obrigatório
12	Registro e movimentação de entrada e saída de processos judiciais e administrativos, bem como documentos;	Obrigatório
13	Recebimento eletrônico e físico das citações e intimações;	Obrigatório
14	Migração da base de dados dos sistemas utilizados pelo Poder Judiciário do Município de Juiz de Fora/MG;	Obrigatório
15	Migração da base de dados de processos físicos ainda em tramitação e sua respectiva conversão/tratamento em versão eletrônica;	Obrigatório
16	Migração da base de dados de legados de sistemas e documentos físicos e eletrônicos porventura existentes no âmbito da PGM;	Obrigatório
17	Gestão de processos de precatórios e requisições de pequeno valor (RPVs);	Obrigatório
18	Compatibilidade com todas as versões vigentes dos sistemas Pje e EPROC, em Tribunais Estaduais e Federais, durante o período de contrato. A empresa contratada deverá disponibilizar interface pronta para receber integração via webservice. A Contratante deverá intermediar e formalizar convênio com órgão e este deverá viabilizar a integração;	Obrigatório
19	Gestão de documentos em PDF deverá ser capaz de permitir as seguintes tarefas, por comando do usuário: a) Compactação em níveis baixo, médio e alto; b) Divisão por quantidades de MB (megabytes) a ser definido de acordo com a necessidade do usuário; c) Mesclagem de vários arquivos em um; d) Conversão de arquivos MS-Office/LibreOffice para PDF e vice-versa; e) Preenchimento e assinatura; f) Extração de páginas específicas.	Obrigatório
20	Acesso remoto (por web ou por aplicativo em smartphone/tablet);	Obrigatório



21	Disponibilizar Editor de Texto em MS-Office ou LibreOffice;	Obrigatório
22	Banco de Teses (de pareceres, memorandos, ofícios, despachos com filtro para busca);	Obrigatório
23	Banco de dados – Jurisprudências (STF; STJ; TCU) e Provimentos do CNJ e TJMG – Cartórios;	Obrigatório
24	Campo com opções para elaboração automática de memorandos, distribuições e ofícios (Mala Direta);	Obrigatório
25	Ferramentas de autopreenchimento;	Obrigatório
26	Elaboração automática de lista de carga com possibilidade de assinatura eletrônica pelo recebedor;	Obrigatório
27	Possibilidade de “recebido” através de assinatura eletrônica em documentos elaborados de um departamento para outro;	Obrigatório
28	Gestão de Audiências	Obrigatório
29	Gestão de Prazos	Obrigatório
30	Visualizador de Processos	Obrigatório
31	Criação de Modelos de Peças	Obrigatório
32	Criação de avisos	Obrigatório
33	Ferramenta de confecção e edição de manifestação processual mediante quota nos autos	Obrigatório
34	Integração com a contabilidade	Obrigatório
35	Filtros	Obrigatório
36	Ferramenta de Controle da Movimentação Processual (histórico do processo com o registro de todos os atos praticados, com hora, data e o usuário que os praticou) Campo para: Requerente ou Secretaria Campo para: Assunto Campo para: Data de entrada e saída do Departamento Campo para: Data de distribuição Campo para: Procurador/Assessor/Servidor responsável Campo para: Localização (Prateleira/ mesa/armário) Campo para: Parecer/Diligência Cartorária Campo para: Situação do Parecer/Manifestação	Obrigatório
37	Busca de peças	Obrigatório
38	Módulo para gestão de pessoas (usuários)	Obrigatório
39	Códigos de barras mediante leitor óptico	Obrigatório
40	Elaboração automática de lista de carga com possibilidade de assinatura eletrônica	Obrigatório
41	Possibilidade de “recebido” através de assinatura eletrônica em documentos elaborados de um departamento para outro	Obrigatório
42	Redistribuição automática para cumprimento de sentença	Obrigatório
43	Redistribuição automática para cumprimento de sentença.	Obrigatório
44	Cadastro de Fluxos de Trabalho	Obrigatório
45	Disponibilizar um módulo de cadastro de fluxos de trabalho, onde é possível que a instituição customize os seus fluxos, com o apoio operacional e consultivo da empresa de tecnologia;	Obrigatório
46	O cadastro dos fluxos deverá ser dinâmico, permitindo que os usuários com permissões no sistema possam realizar os cadastros e mapeiem os processos a serem automatizados;	Obrigatório
47	Ao cadastrar os fluxos, deve ser possível a criação de formulários de forma dinâmica, onde a procuradoria possa indicar quais os atributos a serem preenchidos em cada formulário e ajustes customizados conforme a necessidade operacional. As funcionalidades incluirão: • Nome do fluxo; • Atributos dos formulários; • Mecanismos de melhoria contínua e customização. O sistema deve conter mecanismos que permitam a melhoria e o aperfeiçoamento constante, notadamente por meio de dispositivos que possibilitem o ajustamento/customização de acordo com a necessidade operacional e rotina. O sistema deve disponibilizar um motor de workflow configurável, permitindo a automação de trâmites administrativos e judiciais. O módulo deve possibilitar a criação de fluxos para diversas atividades da Procuradoria, incluindo: • Memorandos, Ofícios e Solicitações para diferentes setores, como Assessorias Jurídicas, Gerências e Contabilidade; • Encaminhamentos a Tribunais, Cumprimento de Ordens Judiciais e Conferência de Precatórios e RPVs; • Redistribuição automática de processos conforme competência e regras previamente definidas.	Obrigatório



48	• Nome do fluxo;	Obrigatório
49	• Atributos dos formulários;	Obrigatório
50	• Mecanismos de melhoria contínua e customização.	Obrigatório
51	Disponibilizar um motor de workflow configurável, permitindo a automação de trâmites administrativos e judiciais. O módulo deve possibilitar a criação de fluxos para diversas atividades da Procuradoria, incluindo: • Memorandos, Ofícios e Solicitações para diferentes setores, como Assessorias Jurídicas, Gerências e Contabilidade; • Encaminhamentos a Tribunais, Cumprimento de Ordens Judiciais e Conferência de Precatórios e RPVs; • Redistribuição automática de processos conforme competência e regras previamente definidas.	Obrigatório
52	Criação de Fluxos para Processos Administrativos:	Obrigatório
53	O sistema deverá permitir a parametrização e gestão de processos administrativos, mapeando o passo a passo do processo e disponibilizando para uso nas diversas áreas da Instituição. As funcionalidades incluirão controle de prazos, distribuição, assinatura eletrônica e emissão de extratos de processos.	Obrigatório
54	O sistema deve conter um módulo específico para a tramitação de processos administrativos, integrado com o Sistema de Gestão Eletrônica de Documentos utilizado pelo Prefeitura.	Obrigatório
55	Cada fluxo deve ser configurável conforme a estrutura organizacional da Procuradoria, permitindo o encaminhamento automático dos documentos às unidades responsáveis. O sistema deve contar com níveis de acesso configuráveis, garantindo que somente usuários autorizados possam visualizar ou editar determinados processos.	Obrigatório
56	Criação de Passos de Atividades: O sistema deverá permitir a criação de passos de atividades durante o ciclo de vida dos processos, com informações detalhadas sobre cada passo, como nome, retorno, função responsável, fase, gatilhos e próximos passos.	Obrigatório
57	Criação de Atributos de Formulários: O sistema deverá permitir a criação de atributos de formulários de forma dinâmica, incluindo nome, tipo de campo, posição e largura em tela, obrigatoriedade, agrupamento múltiplo, máscara de preenchimento, texto de ajuda e documentação.	Obrigatório
58	Criação de Regras de Sequenciamento de Passos: O sistema deverá permitir a criação de regras de sequenciamento de passos conforme a definição dos processos da PGM, com campos como nome da regra, campo de entrada, operador e valor esperado.	Obrigatório
59	Extrato do Processo: O sistema deverá permitir a consulta ao histórico completo de um processo, apresentando todos os andamentos executados, informações cadastrais, situação atual, responsável e ações futuras previstas.	Obrigatório
60	Acompanhamento dos Processos: O sistema deverá permitir que os usuários acompanhem processos específicos, recebendo notificações por e-mail sobre os andamentos e visualizando todos os processos que estão acompanhando em uma tela dedicada.	Obrigatório
61	Busca de Peças Processuais: O sistema deverá permitir a consulta de peças processuais anexadas, utilizando filtros como palavras-chave, número do processo, nome do procurador autor da peça, e busca textual aberta. Deverá ser possível acessar o processo e efetuar o download das peças localizadas.	Obrigatório
62	O sistema deve possibilitar a parametrização de atividades a serem executadas pelo procurador;	Obrigatório
63	A parametrização deve ocorrer de forma dinâmica no próprio sistema, permitindo autonomia da Procuradoria em parametrizar ações em massa, quando possível;	Obrigatório
64	Ao executar as ações em massa, deve ser possível selecionar em quais processos realmente deseja executar a referida ação;	Obrigatório
65	Ao executar, o sistema deve apresentar o quadro de andamento das ações em massa nos processos selecionados, sem interferir na navegação pelo usuário em outras funcionalidades do sistema.	Obrigatório
66	O sistema deve possibilitar a parametrização das informações a serem enviadas pelos órgão da Administração Direta e Indireta, seja referente a créditos tributários e não tributários, indicando quais dados são necessários para que a Procuradoria receba os créditos e exerça as ações de cobrança;	Obrigatório



67	Possibilidade de cadastro automático de citações e intimações eletrônicas oriundas dos diversos tribunais de justiça;	Obrigatório
68	Viabilidade de a Procuradoria padronizar as regras de distribuição dentro do próprio sistema, atribuindo vinculação com o procurador que atuou anteriormente no feito;	Obrigatório
69	Devem ser gravados todos os autos do processo ao receber uma citação e intimação;	Obrigatório
70	Possibilidade de identificação de procuradores que não atuaram no feito em decorrência de suspeição, impedimento e em decorrência de período de férias ou licença ou outros motivos.	Obrigatório
71	O sistema deve possuir uma tela para visualização dos processos recebidos no sistema. Esta tela deve possuir um conjunto diversificado de filtros para facilitar a localização dos processos e a partir dela é realizado todo o controle;	Obrigatório
72	O sistema deve permitir marcadores para permitir que o procurador classifique a prioridade dos processos de sua caixa.	Obrigatório
73	Caixa de Espera: O sistema deverá permitir o envio automático de processos para uma caixa de espera durante diligências, com retorno automático para a caixa principal ao receber as devolutivas das diligências.	Obrigatório
74	Acesso à Caixa de Outros Usuários: O sistema deverá permitir a parametrização para que determinados usuários tenham acesso integral à caixa de outros usuários, com permissões predefinidas para executar determinadas ações, como avocar processos.	Obrigatório
75	Ao consultar um processo, o sistema deve permitir ao usuário cadastrar anotações/informações relevantes sobre o feito.	Obrigatório
76	Assinatura Digital: O sistema deverá possuir funcionalidade nativa de assinatura digital, compatível com os padrões da ICP-Brasil, garantindo a autenticidade, integridade e validade jurídica dos documentos assinados internamente.	Obrigatório
77	O software deve permitir que a Procuradoria possa mapear em quais etapas de um determinado processo deve ser exigida a assinatura digital de documentos;	Obrigatório
78	O sistema deve incluir funcionalidade nativa de assinatura digital, permitindo que documentos e formulários eletrônicos sejam assinados internamente sem a necessidade de integração com sistemas externos. A assinatura deverá ser realizada por certificado A1 ou A3;	Obrigatório
79	Os documentos assinados digitalmente devem ser identificados de forma destacada no sistema	Obrigatório
80	No sistema deverá ser possível que a instituição discrimine quais os andamentos de um processo que sejam públicos ou privados, definindo assim quem poderá visualizar tais andamentos.	Obrigatório
81	O sistema deve possibilitar que o usuário administrador cadastre padrões de cálculos no sistema, permitindo que o mesmo seja utilizado durante o cadastro e migração de dívidas para o sistema;	Obrigatório
82	Cada padrão deverá possuir a sua fundamentação legal, e esta informação deve ser impressa na CDA;	Obrigatório
83	Os padrões de cálculos devem permitir ainda a utilização para cálculos em processos judiciais, possibilitando ao procurador indicar um processo e o cálculo a ser aplicado. Ao final de cada cálculo, deve ser gerada a informação em formato de planilha para download do usuário;	Obrigatório
84	O sistema deve permitir a migração da base de dados de eventuais microssistemas de cálculos (ou de contabilidade) que estejam sendo gestados dentro da PGM, para a base de dados do sistema a ser contratado.	Obrigatório
85	Permitir a gestão e controle de audiências e prazos onde a parte seja a Procuradoria-Geral do Município de Juiz de Fora/MG.	Obrigatório
86	Editor de modelos de peças processuais judiciais e administrativas pelos procuradores, inclusive com inteligência de sugerir a reutilização de peças anteriores, tendo como fonte a base de conhecimento da própria PGM;	Obrigatório
87	Ferramenta de busca de peças processuais judiciais e administrativas entre procuradores;	Obrigatório
88	Disponibilização de novos modelos de peças processuais judiciais e administrativas por parte dos usuários;	Obrigatório
89	Formação da base única de gestão de peças de processos judiciais e administrativas da PGM Juiz de Fora/MG.	Obrigatório



90	Criação e utilização de modelos padrões de peças processuais a serem utilizadas pelos procuradores durante o curso do processo;	Obrigatório
91	Reutilização automática de dados processuais cadastrados ao longo do processo no momento da elaboração da peça processual, tais como dados da parte interessada, órgão de origem, valor da causa, dentre outros;	Obrigatório
92	Permitir que todas as peças processuais produzidas no sistema sejam disponíveis para pesquisa posterior por parte dos procuradores, podendo a pesquisa ser realizada por filtros, tais como: Procurador que elaborou a peça, período de utilização da peça, busca por palavras e expressões no teor das peças processuais, dentre outros.	Obrigatório
93	Disponibilização de sistema de distribuição de processos, sejam judiciais ou administrativos, de acordo com as definições a serem dadas pela Procuradoria-Geral do Município de Juiz de Fora/MG;	Obrigatório
94	O sistema deverá permitir a distribuição automática ou manual de processos para os procuradores, utilizando critérios como complexidade do processo e carga de trabalho.	Obrigatório
95	Ferramenta que permita que o sistema gerencie os procuradores afastados da distribuição por férias, licença ou viagem, redirecionando automaticamente uma distribuição provisória para os procuradores ativos;	Obrigatório
96	A organização da distribuição deverá ser personalizada/customizada pela Procuradoria no próprio sistema;	Obrigatório
97	O fluxo de cada processo pode ser dividido, gerando subprocessos com andamento em paralelo ao fluxo principal, com ou sem dependência do mesmo.	Obrigatório
98	Disponibilização de ferramenta que permita a realização automática de busca de dados cadastrais e de informações;	Obrigatório
99	Indicação no cadastro do processo se o mesmo é físico ou eletrônico, judicial ou administrativo, indicando essa informação sempre que o procurador receber um processo;	Obrigatório
100	Indicação no cadastro do grau de complexidade do processo, baseado em um índice ou nota a ser definido pela Procuradoria-Geral do Município de Juiz de Fora/MG, o qual poderá ser utilizado para aferição da produtividade, a critério da Administração Superior da PGM Juiz de Fora/MG;	Obrigatório
101	Identificar automaticamente a possibilidade de litispendência de processos no sistema, alertando no ato do cadastramento, e indicando também em um relatório de gestão os processos nessa situação, contendo, no mínimo, campos de pesquisa com consulta através de nome das partes interessadas e CPF/CNPJ;	Obrigatório
102	Indicação de êxito ou não ao término de cada processo, seja judicial ou administrativo.	Obrigatório
103	Ferramenta de modelagem de relatórios de forma dinâmica, que propicie à PGM elaborar seus próprios relatórios, como por exemplo: elaboração de relatórios modeláveis para viabilizar a tomada de decisão e acompanhamento processual, formatação de relatórios modeláveis para viabilizar atuação estratégica em processos relevantes;	Obrigatório
104	Relatórios sobre processos judiciais e administrativos, contenciosos e consultivos, com parâmetros a serem definidos pelos usuários em sua geração, exportáveis para documentos tipo Adobe Reader (PDF) e planilha digital;	Obrigatório
105	Com consultas por: Data de ajuizamento, Data de entrada na PGM, nº do Processo, Valores envolvidos, Situação/status do Processo, Procurador responsável, Objeto de Ação, Comarca, Cartório, Vara/Foro, Nome do Juiz, Nº do Auto de Infração (processos fiscais), Nº Certidão (processos fiscais), Data fim de prazo, Valor em real ou unidade de referência e Relevância (processo relevante), Prognóstico, Especializada, Advogado da parte contrária, penhora/garantia, órgão do município vinculada ao processo, tempo médio de tramitação em cada procuradoria especializada, tempo médio de tramitação na Comarca, Cartório, Vara/Foro ou órgão do Tribunal e tempo médio entre atos praticados pelo judiciário, tais como sentenças, despachos, decisões, acórdãos, intimações, citações e quaisquer outros campos disponíveis no fluxo dos processos judiciais e administrativos, contenciosos e consultivos;	Obrigatório
106	Dashboard geral e por especializada com status e prazos das ações;	Obrigatório



107	Permitir layouts de relatório, utilizando os campos disponíveis no fluxo dos processos.	Obrigatório
108	O sistema deve possuir um módulo específico para realização de correição;	Obrigatório
109	As regras e fluxos para execução da correição devem ser informadas no próprio sistema pelo Procurador-Geral do Município;	Obrigatório
110	Para realização da correição, o sistema deverá emitir relatórios com as informações solicitadas pelo corregedor, realizando um cruzamento em todos os processos e procuradores envolvidos na correição;	Obrigatório
111	O sistema deve possibilitar o registro de atos praticados fora do sistema. Este registro é voltado para atos da tabela da corregedoria que não são realizados dentro do sistema.	Obrigatório
112	Gestão e Controle de Garantias: Permitir à Procuradoria realizar a gestão de garantias em processos judiciais e administrativos onde a parte apresenta um bem como garantia.	Obrigatório
113	Ferramenta que possibilita, ao ser cadastrado qualquer tipo de processo na Procuradoria, que o sistema realize o cruzamento de informações buscando a identificação de possíveis processos de litispendência;	Obrigatório
114	Ao identificar processos passíveis de litispendência, o sistema deve gerar um alerta para o processo em questão, permitindo que o procurador confirme ou descarte o vínculo de litispendência do processo;	Obrigatório
115	Nos casos em que houver o litisconsórcio multitudinário, o sistema permitirá o preenchimento/cadastramento automático das partes envolvidas no processo, pelo menos pelos seus nomes e CPFs/CNPJs, facilitando a gestão de feitos com litispendências, por meio de uma leitura automática no PDF da petição inicial ou de outro documento juntado no processo.	Obrigatório
116	O sistema deverá efetuar a gestão da dívida ativa municipal, efetuando a análise da dívida e do devedor e indicando o fluxo de cobrança a ser adotado, seja extrajudicial ou judicial, inclusive observando as regras da Resolução 547/2024 do CNJ;	Desejável
117	Efetuar a busca e junção de débitos de um mesmo devedor que supere o valor de R\$ 10,000,00 (dez mil reais);	Desejável
118	Efetuar busca e indicação de bens penhoráveis do devedor;	Desejável
119	Efetuar busca e indicação de CPF ou CNPJ de devedores que não possuam essa informação;	Desejável
120	Envio de cobrança administrativa, física (Ar digital) ou digital (e-mail, sms ou aplicativo de mensagem) com comprovante de envio ou entrega ou leitura;	Desejável
121	Disponibilizar um portal web integrado, com atendimento via chatbot, para consulta situação fiscal e levantamento do débito pelo devedor, geração de documentos para pagamento e negociação do débito, através da formalização de pedidos de parcelamento ou adesão a transação fiscal, possibilitando que os contribuintes enviem e assinem documentos e realizem pagamentos sem a necessidade de comparecimento presencial;	Desejável
122	Permitir a gestão do envio de CDA(s) a protesto extrajudicial por meio eletrônico mediante encaminhamento de arquivo magnético para a CRA/MG - Central de Remessa de Arquivos de Minas Gerais, contendo dados sobre as certidões de dívida ativa a serem protestadas, bem como controle das fases do protesto (tais como pagamento, sustação, desistência), controle das despesas (despesas e emolumentos) e controle do pagamento dos títulos protestados;	Desejável
123	Possibilitar comunicação da inscrição em dívida ativa aos órgãos que operam bancos de dados e cadastros relativos a consumidores e aos serviços de proteção ao crédito e congêneres;	Desejável
124	Possibilitar a averbação, inclusive por meio eletrônico, da certidão de dívida ativa nos órgãos de registro de bens e direitos sujeitos a arresto ou penhora;	Desejável
125	Possibilitar a indicação, no ato de ajuizamento da execução fiscal, de bens ou direitos penhoráveis de titularidade do executado;	Desejável
126	Possibilitar a inclusão do crédito inscrito em dívida ativa no Cadastro Informativo de créditos não quitados do setor público federal (Cadin);	Desejável
127	Possibilitar o recebimento de comunicação dos cartórios de notas e de registro de imóveis das mudanças na titularidade de imóveis realizadas no período, a fim de permitir a atualização cadastral dos contribuintes;	Desejável



128	Possibilitar a integração com sistemas financeiros, permitindo a baixa automática de débitos e a atualização dos registros contábeis. O módulo deve conter relatórios detalhados sobre os benefícios concedidos, valores arrecadados e contribuintes regularizados.	Desejável
129	Peticionamento Automático de Execução Fiscal: O sistema deve permitir que, ao se realizar a integração com o sistema de gestão tributária do município, seja realizado automaticamente o peticionamento eletrônico junto ao TJMG e gerenciado os créditos, permitindo a solicitação de ajuizamento de CDAs em lote ou individualmente, com geração de processos e petições de ajuizamento. A funcionalidade incluirá:	Desejável
130	Ajuizamento em lotes de execuções, com assinatura digital de petições e de certidões de dívida ativa, bem como a categorização seletiva dos créditos tributários e não tributários, sem a necessidade de preenchimento manual e individual de dados pelos procuradores;	Desejável
131	Petição de extinção do processo, sempre que todas as CDAs de um processo judicial forem extintas;	Desejável
132	Suspensão do processo judicial sempre que todas as CDAs de um processo judicial forem parceladas;	Desejável
133	Exclusão de CDA sempre que forem extintas CDAs de um determinado processo e mantenham outras CDAs;	Desejável
134	Tela de gestão da prescrição dos créditos, permitindo a visualização cronológica das CDAs conforme seu prazo prescricional;	Desejável
135	Criação automática de processos na caixa de processos do procurador responsável pelo ajuizamento, com CDAs anexadas e petição de ajuizamento gerada;	Desejável
136	Possuir um mecanismo inteligente de peticionamento, permitindo a geração automática de peças processuais conforme as especificidades do crédito e do TJ/MG. Esse módulo deve ser capaz de identificar o tipo de processo e adaptar os parâmetros de peticionamento, garantindo que somente as opções compatíveis sejam apresentadas ao usuário	Desejável
137	O fluxo de ajuizamento de execuções fiscais deve ser separado dos demais processos e permitir a importação automatizada de dados financeiros referentes aos créditos, assegurando conformidade com os códigos de peticionamento de cada caso. Além disso, o sistema deve registrar um histórico completo de ajuizamento, permitindo a consulta do volume de processos ajuizados por período e a análise de desempenho da Procuradoria no encaminhamento de cobranças judiciais.	Desejável
138	Monitoramento de Processos de Execução Fiscal: O sistema deverá automatizar o acompanhamento de processos de execução fiscal, gerando peças processuais conforme o status do pagamento (extinção, suspensão, exclusão de certidões), e alertando o procurador responsável. As funcionalidades incluirão:	Desejável
139	Geração automática da peça de extinção do processo ao receber confirmação de pagamento;	Desejável
140	Geração automática da peça de suspensão do processo ao receber confirmação de pagamento da primeira parcela de um parcelamento;	Desejável
141	Geração automática da peça de exclusão de certidões ao receber confirmação de pagamento parcial de certidões de um processo de execução fiscal.	Desejável
142	O sistema deve permitir a gestão estruturada e automatizada das execuções fiscais, garantindo a segmentação por faixa de valor e a aplicação de regras específicas para o peticionamento.	Desejável
143	Possibilitar a leitura automatizada de documentos anexados aos processos, classificando e organizando petições com base em regras de negócio parametrizáveis. A classificação automática deve abranger eventos como Despacho de ameaça de extinção; Indexação da virtualização; Sentença - Extinção com base no artigo 485 do CPC; Manifestação da parte contrária; Suspensão, com base no art. 40 da LEF; Sentença; Substituição da Certidão Executiva; Resolução 547, reduzindo o trabalho manual dos procuradores e garantindo maior eficiência no trâmite processual.	Desejável
144	Permitir a visualização gerencial do status das execuções fiscais, com gráficos interativos e relatórios detalhados sobre os valores ajuizados, recuperados e prescritos. Além disso, deve contar com marcação manual de processos, permitindo ajustes personalizados sempre que necessário.	Desejável



145	Dashboards Gerenciais: O sistema deverá apresentar relatórios gerenciais com informações sobre dívida ativa, desempenho de arrecadação, produtividade dos procuradores e outros indicadores relevantes. As visões gerenciais incluirão: Percentual de retorno da dívida, estoque da dívida ativa, volume da dívida ativa por tipo de receita e faixa de valor, percentual de processos despachados e Produtividade do procurador.	Desejável
146	Realizar uma consulta diária nos registros para identificar execuções fiscais que atendam aos critérios estabelecidos pelo CNJ: valor até R\$ 10 mil, sem movimentação útil por mais de um ano, e sem identificação de bens penhoráveis ou outros critérios estabelecidos pela procuradoria;	Desejável
147	A funcionalidade deve checar se o executado foi ou não citado. A falta de citação não impede a extinção do processo, conforme as regras estabelecidas pelo CNJ ou outras diretrizes estabelecidas pela PGM;	Desejável
148	Para os processos identificados como elegíveis, o sistema deve gerar automaticamente uma solicitação de extinção, anexando os documentos e informações necessárias para comprovar o atendimento aos critérios de extinção. A referida solicitação antes de ser enviada ao Tribunal de Justiça deve ser validada pelo usuário que terá a possibilidade de realizar a aprovação e o peticionamento em massa;	Desejável
149	Acompanhar o processo de extinção ou suspensão até sua conclusão e registrar todas as ações e etapas concluídas. Isso inclui a atualização do status do processo para "Extinto" ou "Suspendido" e o arquivamento de toda a documentação relevante no sistema para futuras consultas;	Desejável
150	Deve ser possível gerar relatórios detalhados sobre os processos extintos ou suspensos por meio desta funcionalidade, facilitando a auditoria e o acompanhamento das extinções realizadas, garantindo transparência e conformidade com as diretrizes do CNJ.	Desejável
151	Após a extinção ou suspensão judicial de uma execução fiscal conforme os critérios estabelecidos pelo CNJ, o sistema deve identificar automaticamente os créditos associados a esses processos como elegíveis para cobrança administrativa;	Desejável
152	Permitir a configuração de regras específicas para o processo de cobrança administrativa, incluindo prazos, notificações, descontos ou parcelamentos oferecidos, visando aumentar as chances de recuperação do crédito;	Desejável
153	Para os créditos identificados, o sistema deve executar um processo de inclusão no regime de cobrança administrativa, respeitando as regras previamente configuradas. Este processo inclui a geração de um novo registro de cobrança, vinculado ao crédito original;	Desejável
154	Automaticamente após a inclusão do crédito no processo de cobrança administrativa, o sistema deve notificar o devedor, fornecendo detalhes sobre a dívida, as opções de pagamento disponíveis e as consequências da não regularização do débito;	Desejável
155	O sistema deve oferecer funcionalidades para o acompanhamento e gestão das cobranças administrativas, incluindo atualizações de status, registro de pagamentos recebidos e emissão de relatórios detalhados sobre a eficácia das cobranças.	Desejável
156	Dossiê do Devedor: O sistema deverá permitir a geração de um dossiê completo do contribuinte em formato PDF, contendo:	Desejável
157	Dados detalhados do contribuinte: nome, CPF/CNPJ, e-mail, telefone, endereço principal e endereços alternativos;	Desejável
158	Detalhes das dívidas e suas respectivas situações, incluindo datas de vencimento, valores devidos, juros, multas e status atual (em aberto, negociada, paga, etc.);	Desejável
159	Histórico de negociações anteriores na dívida ativa, incluindo datas, valores negociados, parcelas pagas e status das negociações;	Desejável
160	Integração simulada com o Departamento Estadual de Trânsito para exibição de informações de veículos e endereço cadastrado na instituição em nome do contribuinte;	Desejável
161	Integração simulada com a Junta Comercial do Estado para exibição de informações sobre empresas e endereço cadastrado na instituição em nome do contribuinte;	Desejável
162	Informações sobre negociações anteriores realizadas em períodos de programas de refinanciamento, detalhando descontos concedidos e condições específicas;	Desejável



163	Visualização de processos judiciais existentes em outras áreas da Procuradoria em nome do devedor, incluindo número do processo, status e principais eventos processuais.	Desejável
164	O sistema permitirá que sejam mapeados os requisitos que qualificam um crédito ou um contribuinte no universo de grandes devedores. Esta marcação deverá permitir que o sistema aponte relatórios estratégicos e identifique de forma visual diferenciada os processos destes contribuintes na caixa do procurador.	Desejável
165	O software deve possibilitar que a Procuradoria construa um workflow específico para os processos judiciais que envolvem os grandes devedores do município.	Desejável
166	Uso de Inteligência Artificial Preditiva	Desejável
167	A solução a ser adquirida deverá dispor de tecnologia nativa de inteligência artificial;	Desejável
168	O mecanismo de inteligência artificial deve permitir a leitura de intimações, citações e notificações eletrônicas, permitindo distinguir e classificar a ação a ser adotada pela PGM para o referido processo, seja ele judicial ou administrativo;	Desejável
169	O sistema deve sugerir o(s) modelo(s) de peça(s) processual(is) a ser(em) adotado(s) em cada situação em que o processo tenha sido classificado pelo algoritmo;	Desejável
170	A solução deve dispor de mecanismo de uso de inteligência artificial para leitura de petições oriundas de processos dos tribunais, visando à classificação do processo de forma automática;	Desejável
171	Após a classificação do processo, o algoritmo de inteligência artificial deverá sugerir a distribuição de processos dentro do órgão com o objetivo de identificar a procuradoria especializada com maior probabilidade de êxito no processo;	Desejável
172	O mecanismo de inteligência artificial deverá disponibilizar ferramenta de jurimetria, para análise de informações como decisões judiciais anteriores, padrões de comportamento de tribunais.	Desejável
173	O sistema deverá ser adaptável para permitir que a Procuradoria, durante a implantação, possa solicitar a criação de novos algoritmos de inteligência artificial para execução de atividades não elencadas neste item;	Desejável
174	O sistema deverá possuir painel centralizador de inteligência artificial possibilitando uma visualização holística, permitindo acompanhar e gerenciar de forma mais eficiente e integrada todos os aspectos e atividades relacionadas à Inteligência Artificial. A interface deve consolidar e simplificar a experiência do procurador e proporcionar uma gestão mais completa e acessível das operações de IA.	Desejável
175	O Painel Centralizador de Inteligência Artificial deve conter minimamente os seguintes campos: • Número de Processos Classificados • Classificações por tipo e fundamentação legal • Classificações por fluxos • Quantitativo de Classificações durante o período selecionado	Desejável



Anexo II - Modelo da Proposta Comercial

À Prefeitura de Juiz de Fora

A/C: Sr. Pregoeiro

Prezado Senhor,

A sociedade (s) empresária (s)....., com sede na Rua/Av., nº, no Município de, Estado de inscrita no CNPJ/MF nº, por intermédio de seu representante legal o Sr(a)., portador(a) da Carteira de Identidade nº e do CPF nº, propõe a execução do objeto do **Pregão Eletrônico nº ???/2025** de acordo com a seguinte PROPOSTA DE PREÇO:

Valor Implantação R\$..... (.....)

Valor Operação Assistida R\$..... (.....)

Valor Licenciamento R\$..... (.....)

Valor Unitário do Ponto de Função R\$..... (.....)

Para atendimento aos requisitos editalícios a proponente DECLARA:

1) Que os serviços e/ou produtos ora propostos estão em conformidade com as especificações contidas no Edital e Termo de Referência;

2) Que o preço proposto é firme e preciso e neles estão inclusos todos os impostos, taxas, e quaisquer outras despesas necessárias ao cumprimento do objeto licitado, ressalvadas as hipóteses previstas no art. 134 da Lei 14.133/2021 e, estamos de pleno acordo com as condições gerais e especiais estabelecidas para esta Licitação, aos quais nos submetemos incondicional e integralmente;

3) Declara também que até a presente data inexistem fatos impeditivos à participação desta licitante ao presente certame licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

4) Que o prazo de validade da presente proposta é de 90 (noventa) dias corridos, contados a partir da entrega da mesma ao Pregoeiro;

5) A licitante declara que para a formulação da proposta de preço foram observadas as seguintes condições estipuladas no Edital:

a) Serviços de Prestação Instantânea: planejamento do projeto, instalação do sistema, migração de dados, parametrização, customização, testes, treinamento, disponibilização do sistema em seus ambientes de produção e homologação e operação assistida. Serão prestados e pagos uma única vez, durante a vigência do contrato.

b) Serviços de Prestação Continuada: licença de uso, atualizações, manutenções e suporte. Serão prestados a partir do término da fase de implantação e pagos mensalmente durante a vigência do contrato e suas possíveis renovações.

c) Serviços de Ponto de Função: a utilização dos pontos de função será realizada conforme as necessidades da CONTRATANTE e a seu exclusivo critério. Não há obrigatoriedade de consumo mínimo do quantitativo de pontos de função.



JUIZ DE FORA
P R E F E I T U R A

.....
(local e data)

.....
Assinatura, qualificação e carimbo (representante legal)

- Declaração a ser emitida em papel timbrado, de forma que identifique a proponente. Devendo ser enviada junto a documentação de habilitação.

Carimbo do CNPJ



Anexo III - Modelo de Declaração de Conhecimento

A sociedade (s) empresária (s)....., com sede na Rua/Av., nº, no Município de, Estado de inscrita no CNPJ/MF nº, telefone(s), e-mail para contato, por intermédio da pessoa legalmente credenciada Sr(a)., portador(a) da Carteira de Identidade nº e do CPF nº, declara, sob as penas da Lei, que tomou pleno conhecimento das condições e exigências para a execução dos serviços objeto do **Pregão Eletrônico nº XXXXX** objetivando dirimir quaisquer dúvidas que possam existir com relação ao Edital e Termo de Referência (TR) e ratificar os requisitos fundamentais definidos pela Procuradoria-Geral do Município. A sociedade empresária declara ainda, que tem pleno conhecimento de que não poderá alegar o desconhecimento das condições e grau de dificuldades existentes como justificativa para se eximir das obrigações assumidas ou em favor de eventuais pretensões de acréscimos de preços em decorrência da execução do objeto do contrato, uma vez que será dado acesso aos interessados, que poderão entrar em contato conforme estabelecido no **Edital do Pregão Eletrônico nº XXXXX**, realizando a visita técnica.

Juiz de Fora, de de 2025

.....

Identificação da Sociedade Empresária

Assinatura

Nome do representante (por extenso e legível)

CPF nº

RG nº

Cargo e/ou função



Anexo III - Modelo de Declaração de Conhecimento

A sociedade (s) empresária (s)....., com sede na Rua/Av., nº, no Município de, Estado de inscrita no CNPJ/MF nº, telefone(s), e-mail para contato, por intermédio da pessoa legalmente credenciada Sr(a)., portador(a) da Carteira de Identidade nº e do CPF nº, declara, sob as penas da Lei, que tomou pleno conhecimento das condições e exigências para a execução dos serviços objeto do **Pregão Eletrônico nº XXXXX** objetivando dirimir quaisquer dúvidas que possam existir com relação ao Edital e Termo de Referência (TR) e ratificar os requisitos fundamentais definidos pela Procuradoria-Geral do Município. A sociedade empresária declara ainda, que tem pleno conhecimento de que não poderá alegar o desconhecimento das condições e grau de dificuldades existentes como justificativa para se eximir das obrigações assumidas ou em favor de eventuais pretensões de acréscimos de preços em decorrência da execução do objeto do contrato, uma vez que será dado acesso aos interessados, que poderão entrar em contato conforme estabelecido no **Edital do Pregão Eletrônico nº XXXXX**, realizando a visita técnica.

Juiz de Fora, de de 2025

.....

Identificação da Sociedade Empresária

Assinatura

Nome do representante (por extenso e legível)

CPF nº

RG nº

Cargo e/ou função



Anexo II - Modelo da Proposta Comercial

À Prefeitura de Juiz de Fora

A/C: Sr. Pregoeiro

Prezado Senhor,

A sociedade (s) empresária (s)....., com sede na Rua/Av., nº, no Município de, Estado de inscrita no CNPJ/MF nº, por intermédio de seu representante legal o Sr(a)., portador(a) da Carteira de Identidade nº e do CPF nº, propõe a execução do objeto do **Pregão Eletrônico nº ???/2025** de acordo com a seguinte PROPOSTA DE PREÇO:

Valor Implantação	R\$..... (.....)
Valor Operação Assistida	R\$..... (.....)
Valor Licenciamento	R\$..... (.....)
Valor Unitário do Ponto de Função	R\$..... (.....)

Para atendimento aos requisitos editalícios a proponente DECLARA:

- 1) Que os serviços e/ou produtos ora propostos estão em conformidade com as especificações contidas no Edital e Termo de Referência;
- 2) Que o preço proposto é firme e preciso e neles estão inclusos todos os impostos, taxas, e quaisquer outras despesas necessárias ao cumprimento do objeto licitado, ressalvadas as hipóteses previstas no art. 134 da Lei 14.133/2021 e, estamos de pleno acordo com as condições gerais e especiais estabelecidas para esta Licitação, aos quais nos submetemos incondicional e integralmente;
- 3) Declara também que até a presente data inexistem fatos impeditivos à participação desta licitante ao presente certame licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- 4) Que o prazo de validade da presente proposta é de 90 (noventa) dias corridos, contados a partir da entrega da mesma ao Pregoeiro;
- 5) A licitante declara que para a formulação da proposta de preço foram observadas as seguintes condições estipuladas no Edital:
 - a) Serviços de Prestação Instantânea: planejamento do projeto, instalação do sistema, migração de dados, parametrização, customização, testes, treinamento, disponibilização do sistema em seus ambientes de produção e homologação e operação assistida. Serão prestados e pagos uma única vez, durante a vigência do contrato.
 - b) Serviços de Prestação Continuada: licença de uso, atualizações, manutenções e suporte. Serão prestados a partir do término da fase de implantação e pagos mensalmente durante a vigência do contrato e suas possíveis renovações.
 - c) Serviços de Ponto de Função: a utilização dos pontos de função será realizada conforme as necessidades da CONTRATANTE e a seu exclusivo critério. Não há obrigatoriedade de consumo mínimo do quantitativo de pontos de função.



JUIZ DE FORA
P R E F E I T U R A

.....
(local e data)

.....
Assinatura, qualificação e carimbo (representante legal)

- Declaração a ser emitida em papel timbrado, de forma que identifique a proponente. Devendo ser enviada junto a documentação de habilitação.

Carimbo do CNPJ



Anexo I - Classificação dos Requisitos Funcionais

Item	Especificação funcionalidade	Classificação
1	O sistema deverá ser dividido em quatro módulos principais: Módulo de Gestão de Processos Judiciais/Contencioso. Módulo de Gestão de Processos Administrativos/Consultivo. Módulo de Dívida Ativa. Módulo Cartório.	Obrigatório
2	Controle de acesso com Cadastro de Usuários, Cadastro de Perfis de Acesso, com possibilidade de ampliar ou restringir acessos a determinadas funções, ferramentas ou informações;	Obrigatório
3	Trilha de Auditoria para as ações realizadas no sistema devendo permitir o armazenamento, em ambiente seguro, compreendendo o salvamento das informações detalhadas de todas as ações dos usuários referentes a alterações em campos, inclusão ou exclusão de registros, armazenando o conteúdo do campo modificado, data e hora e usuário responsável pela modificação;	Obrigatório
4	Segurança e integridade dos dados;	Obrigatório
5	Cadastros para alimentação das tabelas como descritivos, tipos, partes, situações, que ajudam a compor e classificar a informação de um Processo;	Obrigatório
6	Peticionamento Automático e Integrado com PJE ou EPROC para casos Aplicáveis: encaminhamento automático de petições oriundas de regras de negócio definidas pela Procuradoria-Geral do Município de Juiz de Fora/MG.	Obrigatório
7	Integração com Tribunal de Justiça do Estado/MG:	Obrigatório
8	Peticionamento com integração automática no módulo de processo judicial eletrônico, em qualquer instância e tribunal;	Obrigatório
9	Ajuizamento de demandas em bloco (ou lotes), sem a necessidade de preenchimento manual e individual de dados pelos procuradores;	Obrigatório
10	Identificação da Procuradoria Especializada e encaminhamento automático dos atos processuais;	Obrigatório
11	Encaminhamento manual dos atos processuais;	Obrigatório
12	Registro e movimentação de entrada e saída de processos judiciais e administrativos, bem como documentos;	Obrigatório
13	Recebimento eletrônico e físico das citações e intimações;	Obrigatório
14	Migração da base de dados dos sistemas utilizados pelo Poder Judiciário do Município de Juiz de Fora/MG;	Obrigatório
15	Migração da base de dados de processos físicos ainda em tramitação e sua respectiva conversão/tratamento em versão eletrônica;	Obrigatório
16	Migração da base de dados de legados de sistemas e documentos físicos e eletrônicos porventura existentes no âmbito da PGM;	Obrigatório
17	Gestão de processos de precatórios e requisições de pequeno valor (RPVs);	Obrigatório
18	Compatibilidade com todas as versões vigentes dos sistemas Pje e EPROC, em Tribunais Estaduais e Federais, durante o período de contrato. A empresa contratada deverá disponibilizar interface pronta para receber integração via webservice. A Contratante deverá intermediar e formalizar convênio com órgão e este deverá viabilizar a integração;	Obrigatório
19	Gestão de documentos em PDF deverá ser capaz de permitir as seguintes tarefas, por comando do usuário: a) Compactação em níveis baixo, médio e alto; b) Divisão por quantidades de MB (megabytes) a ser definido de acordo com a necessidade do usuário; c) Mesclagem de vários arquivos em um; d) Conversão de arquivos MS-Office/LibreOffice para PDF e vice-versa; e) Preenchimento e assinatura; f) Extração de páginas específicas.	Obrigatório
20	Acesso remoto (por web ou por aplicativo em smartphone/tablet);	Obrigatório
21	Disponibilizar Editor de Texto em MS-Office ou LibreOffice;	Obrigatório



22	Banco de Teses (de pareceres, memorandos, ofícios, despachos com filtro para busca);	Obrigatório
23	Banco de dados – Jurisprudências (STF; STJ; TCU) e Provimentos do CNJ e TJMG – Cartórios;	Obrigatório
24	Campo com opções para elaboração automática de memorandos, distribuições e ofícios (Mala Direta);	Obrigatório
25	Ferramentas de autopreenchimento;	Obrigatório
26	Elaboração automática de lista de carga com possibilidade de assinatura eletrônica pelo recebedor;	Obrigatório
27	Possibilidade de “recebido” através de assinatura eletrônica em documentos elaborados de um departamento para outro;	Obrigatório
28	Gestão de Audiências	Obrigatório
29	Gestão de Prazos	Obrigatório
30	Visualizador de Processos	Obrigatório
31	Criação de Modelos de Peças	Obrigatório
32	Criação de avisos	Obrigatório
33	Ferramenta de confecção e edição de manifestação processual mediante quota nos autos	Obrigatório
34	Integração com a contabilidade	Obrigatório
35	Filtros	Obrigatório
36	Ferramenta de Controle da Movimentação Processual (histórico do processo com o registro de todos os atos praticados, com hora, data e o usuário que os praticou) Campo para: Requerente ou Secretaria Campo para: Assunto Campo para: Data de entrada e saída do Departamento Campo para: Data de distribuição Campo para: Procurador/Assessor/Servidor responsável Campo para: Localização (Prateleira/mesa/armário) Campo para: Parecer/Diligência Cartorária Campo para: Situação do Parecer/Manifestação	Obrigatório
37	Busca de peças	Obrigatório
38	Módulo para gestão de pessoas (usuários)	Obrigatório
39	Códigos de barras mediante leitor óptico	Obrigatório
40	Elaboração automática de lista de carga com possibilidade de assinatura eletrônica	Obrigatório
41	Possibilidade de “recebido” através de assinatura eletrônica em documentos elaborados de um departamento para outro	Obrigatório
42	Redistribuição automática para cumprimento de sentença	Obrigatório
43	Redistribuição automática para cumprimento de sentença.	Obrigatório
44	Cadastro de Fluxos de Trabalho	Obrigatório
45	Disponibilizar um módulo de cadastro de fluxos de trabalho, onde é possível que a instituição customize os seus fluxos, com o apoio operacional e consultivo da empresa de tecnologia;	Obrigatório
46	O cadastro dos fluxos deverá ser dinâmico, permitindo que os usuários com permissões no sistema possam realizar os cadastros e mapeiem os processos a serem automatizados;	Obrigatório
47	Ao cadastrar os fluxos, deve ser possível a criação de formulários de forma dinâmica, onde a procuradoria possa indicar quais os atributos a serem preenchidos em cada formulário e ajustes customizados conforme a necessidade operacional. As funcionalidades incluirão: • Nome do fluxo; • Atributos dos formulários; • Mecanismos de melhoria contínua e customização. O sistema deve conter mecanismos que permitam a melhoria e o aperfeiçoamento constante, notadamente por meio de dispositivos que possibilitem o ajustamento/customização de acordo com a necessidade operacional e rotina. O sistema deve disponibilizar um motor de workflow configurável, permitindo a automação de trâmites administrativos e judiciais. O módulo deve possibilitar a criação de fluxos para diversas atividades da Procuradoria, incluindo: • Memorandos, Ofícios e Solicitações para diferentes setores, como Assessorias Jurídicas, Gerências e Contabilidade; • Encaminhamentos a Tribunais, Cumprimento de Ordens Judiciais e Conferência de Precatórios e RPVs; • Redistribuição automática de processos conforme competência e regras previamente definidas.	Obrigatório
48	• Nome do fluxo;	Obrigatório



49	• Atributos dos formulários;	Obrigatório
50	• Mecanismos de melhoria contínua e customização.	Obrigatório
51	Disponibilizar um motor de workflow configurável, permitindo a automação de trâmites administrativos e judiciais. O módulo deve possibilitar a criação de fluxos para diversas atividades da Procuradoria, incluindo: • Memorandos, Ofícios e Solicitações para diferentes setores, como Assessorias Jurídicas, Gerências e Contabilidade; • Encaminhamentos a Tribunais, Cumprimento de Ordens Judiciais e Conferência de Precatórios e RPVs; • Redistribuição automática de processos conforme competência e regras previamente definidas.	Obrigatório
52	Criação de Fluxos para Processos Administrativos:	Obrigatório
53	O sistema deverá permitir a parametrização e gestão de processos administrativos, mapeando o passo a passo do processo e disponibilizando para uso nas diversas áreas da Instituição. As funcionalidades incluirão controle de prazos, distribuição, assinatura eletrônica e emissão de extratos de processos.	Obrigatório
54	O sistema deve conter um módulo específico para a tramitação de processos administrativos, integrado com o Sistema de Gestão Eletrônica de Documentos utilizado pelo Prefeitura.	Obrigatório
55	Cada fluxo deve ser configurável conforme a estrutura organizacional da Procuradoria, permitindo o encaminhamento automático dos documentos às unidades responsáveis. O sistema deve contar com níveis de acesso configuráveis, garantindo que somente usuários autorizados possam visualizar ou editar determinados processos.	Obrigatório
56	Criação de Passos de Atividades: O sistema deverá permitir a criação de passos de atividades durante o ciclo de vida dos processos, com informações detalhadas sobre cada passo, como nome, retorno, função responsável, fase, gatilhos e próximos passos.	Obrigatório
57	Criação de Atributos de Formulários: O sistema deverá permitir a criação de atributos de formulários de forma dinâmica, incluindo nome, tipo de campo, posição e largura em tela, obrigatoriedade, agrupamento múltiplo, máscara de preenchimento, texto de ajuda e documentação.	Obrigatório
58	Criação de Regras de Sequenciamento de Passos: O sistema deverá permitir a criação de regras de sequenciamento de passos conforme a definição dos processos da PGM, com campos como nome da regra, campo de entrada, operador e valor esperado.	Obrigatório
59	Extrato do Processo: O sistema deverá permitir a consulta ao histórico completo de um processo, apresentando todos os andamentos executados, informações cadastrais, situação atual, responsável e ações futuras previstas.	Obrigatório
60	Acompanhamento dos Processos: O sistema deverá permitir que os usuários acompanhem processos específicos, recebendo notificações por e-mail sobre os andamentos e visualizando todos os processos que estão acompanhando em uma tela dedicada.	Obrigatório
61	Busca de Peças Processuais: O sistema deverá permitir a consulta de peças processuais anexadas, utilizando filtros como palavras-chave, número do processo, nome do procurador autor da peça, e busca textual aberta. Deverá ser possível acessar o processo e efetuar o download das peças localizadas.	Obrigatório
62	O sistema deve possibilitar a parametrização de atividades a serem executadas pelo procurador;	Obrigatório
63	A parametrização deve ocorrer de forma dinâmica no próprio sistema, permitindo autonomia da Procuradoria em parametrizar ações em massa, quando possível;	Obrigatório
64	Ao executar as ações em massa, deve ser possível selecionar em quais processos realmente deseja executar a referida ação;	Obrigatório
65	Ao executar, o sistema deve apresentar o quadro de andamento das ações em massa nos processos selecionados, sem interferir na navegação pelo usuário em outras funcionalidades do sistema.	Obrigatório
66	O sistema deve possibilitar a parametrização das informações a serem enviadas pelos órgão da Administração Direta e Indireta, seja referente a créditos tributários e não tributários, indicando quais dados são necessários para que a Procuradoria receba os créditos e exerça as ações de cobrança;	Obrigatório
67	Possibilidade de cadastro automático de citações e intimações eletrônicas oriundas dos diversos	Obrigatório



	tribunais de justiça;	
68	Viabilidade de a Procuradoria padronizar as regras de distribuição dentro do próprio sistema, atribuindo vinculação com o procurador que atuou anteriormente no feito;	Obrigatório
69	Devem ser gravados todos os autos do processo ao receber uma citação e intimação;	Obrigatório
70	Possibilidade de identificação de procuradores que não atuaram no feito em decorrência de suspeição, impedimento e em decorrência de período de férias ou licença ou outros motivos.	Obrigatório
71	O sistema deve possuir uma tela para visualização dos processos recebidos no sistema. Esta tela deve possuir um conjunto diversificado de filtros para facilitar a localização dos processos e a partir dela é realizado todo o controle;	Obrigatório
72	O sistema deve permitir marcadores para permitir que o procurador classifique a prioridade dos processos de sua caixa.	Obrigatório
73	Caixa de Espera: O sistema deverá permitir o envio automático de processos para uma caixa de espera durante diligências, com retorno automático para a caixa principal ao receber as devolutivas das diligências.	Obrigatório
74	Acesso à Caixa de Outros Usuários: O sistema deverá permitir a parametrização para que determinados usuários tenham acesso integral à caixa de outros usuários, com permissões predefinidas para executar determinadas ações, como avocar processos.	Obrigatório
75	Ao consultar um processo, o sistema deve permitir ao usuário cadastrar anotações/informações relevantes sobre o feito.	Obrigatório
76	Assinatura Digital: O sistema deverá possuir funcionalidade nativa de assinatura digital, compatível com os padrões da ICP-Brasil, garantindo a autenticidade, integridade e validade jurídica dos documentos assinados internamente.	Obrigatório
77	O software deve permitir que a Procuradoria possa mapear em quais etapas de um determinado processo deve ser exigida a assinatura digital de documentos;	Obrigatório
78	O sistema deve incluir funcionalidade nativa de assinatura digital, permitindo que documentos e formulários eletrônicos sejam assinados internamente sem a necessidade de integração com sistemas externos. A assinatura deverá ser realizada por certificado A1 ou A3;	Obrigatório
79	Os documentos assinados digitalmente devem ser identificados de forma destacada no sistema	Obrigatório
80	No sistema deverá ser possível que a instituição discrimine quais os andamentos de um processo que sejam públicos ou privados, definindo assim quem poderá visualizar tais andamentos.	Obrigatório
81	O sistema deve possibilitar que o usuário administrador cadastre padrões de cálculos no sistema, permitindo que o mesmo seja utilizado durante o cadastro e migração de dívidas para o sistema;	Obrigatório
82	Cada padrão deverá possuir a sua fundamentação legal, e esta informação deve ser impressa na CDA;	Obrigatório
83	Os padrões de cálculos devem permitir ainda a utilização para cálculos em processos judiciais, possibilitando ao procurador indicar um processo e o cálculo a ser aplicado. Ao final de cada cálculo, deve ser gerada a informação em formato de planilha para download do usuário;	Obrigatório
84	O sistema deve permitir a migração da base de dados de eventuais microssistemas de cálculos (ou de contabilidade) que estejam sendo gestados dentro da PGM, para a base de dados do sistema a ser contratado.	Obrigatório
85	Permitir a gestão e controle de audiências e prazos onde a parte seja a Procuradoria-Geral do Município de Juiz de Fora/MG.	Obrigatório
86	Editor de modelos de peças processuais judiciais e administrativas pelos procuradores, inclusive com inteligência de sugerir a reutilização de peças anteriores, tendo como fonte a base de conhecimento da própria PGM;	Obrigatório
87	Ferramenta de busca de peças processuais judiciais e administrativas entre procuradores;	Obrigatório
88	Disponibilização de novos modelos de peças processuais judiciais e administrativas por parte dos usuários;	Obrigatório
89	Formação da base única de gestão de peças de processos judiciais e administrativas da PGM Juiz de Fora/MG.	Obrigatório



90	Criação e utilização de modelos padrões de peças processuais a serem utilizadas pelos procuradores durante o curso do processo;	Obrigatório
91	Reutilização automática de dados processuais cadastrados ao longo do processo no momento da elaboração da peça processual, tais como dados da parte interessada, órgão de origem, valor da causa, dentre outros;	Obrigatório
92	Permitir que todas as peças processuais produzidas no sistema sejam disponíveis para pesquisa posterior por parte dos procuradores, podendo a pesquisa ser realizada por filtros, tais como: Procurador que elaborou a peça, período de utilização da peça, busca por palavras e expressões no teor das peças processuais, dentre outros.	Obrigatório
93	Disponibilização de sistema de distribuição de processos, sejam judiciais ou administrativos, de acordo com as definições a serem dadas pela Procuradoria-Geral do Município de Juiz de Fora/MG;	Obrigatório
94	O sistema deverá permitir a distribuição automática ou manual de processos para os procuradores, utilizando critérios como complexidade do processo e carga de trabalho.	Obrigatório
95	Ferramenta que permita que o sistema gerencie os procuradores afastados da distribuição por férias, licença ou viagem, redirecionando automaticamente uma distribuição provisória para os procuradores ativos;	Obrigatório
96	A organização da distribuição deverá ser personalizada/customizada pela Procuradoria no próprio sistema;	Obrigatório
97	O fluxo de cada processo pode ser dividido, gerando subprocessos com andamento em paralelo ao fluxo principal, com ou sem dependência do mesmo.	Obrigatório
98	Disponibilização de ferramenta que permita a realização automática de busca de dados cadastrais e de informações;	Obrigatório
99	Indicação no cadastro do processo se o mesmo é físico ou eletrônico, judicial ou administrativo, indicando essa informação sempre que o procurador receber um processo;	Obrigatório
100	Indicação no cadastro do grau de complexidade do processo, baseado em um índice ou nota a ser definido pela Procuradoria-Geral do Município de Juiz de Fora/MG, o qual poderá ser utilizado para aferição da produtividade, a critério da Administração Superior da PGM Juiz de Fora/MG;	Obrigatório
101	Identificar automaticamente a possibilidade de litispendência de processos no sistema, alertando no ato do cadastramento, e indicando também em um relatório de gestão os processos nessa situação, contendo, no mínimo, campos de pesquisa com consulta através de nome das partes interessadas e CPF/CNPJ;	Obrigatório
102	Indicação de êxito ou não ao término de cada processo, seja judicial ou administrativo.	Obrigatório
103	Ferramenta de modelagem de relatórios de forma dinâmica, que propicie à PGM elaborar seus próprios relatórios, como por exemplo: elaboração de relatórios modeláveis para viabilizar a tomada de decisão e acompanhamento processual, formatação de relatórios modeláveis para viabilizar atuação estratégica em processos relevantes;	Obrigatório
104	Relatórios sobre processos judiciais e administrativos, contenciosos e consultivos, com parâmetros a serem definidos pelos usuários em sua geração, exportáveis para documentos tipo Adobe Reader (PDF) e planilha digital;	Obrigatório
105	Com consultas por: Data de ajuizamento, Data de entrada na PGM, nº do Processo, Valores envolvidos, Situação/status do Processo, Procurador responsável, Objeto de Ação, Comarca, Cartório, Vara/Foro, Nome do Juiz, Nº do Auto de Infração (processos fiscais), Nº Certidão (processos fiscais), Data fim de prazo, Valor em real ou unidade de referência e Relevância (processo relevante), Prognóstico, Especializada, Advogado da parte contrária, penhora/garantia, órgão do município vinculada ao processo, tempo médio de tramitação em cada procuradoria especializada, tempo médio de tramitação na Comarca, Cartório, Vara/Foro ou órgão do Tribunal e tempo médio entre atos praticados pelo judiciário, tais como sentenças, despachos, decisões, acórdãos, intimações, citações e quaisquer outros campos disponíveis no fluxo dos processos judiciais e administrativos, contenciosos e consultivos;	Obrigatório
106	Dashboard geral e por especializada com status e prazos das ações;	Obrigatório



107	Permitir layouts de relatório, utilizando os campos disponíveis no fluxo dos processos.	Obrigatório
108	O sistema deve possuir um módulo específico para realização de correição;	Obrigatório
109	As regras e fluxos para execução da correição devem ser informadas no próprio sistema pelo Procurador-Geral do Município;	Obrigatório
110	Para realização da correição, o sistema deverá emitir relatórios com as informações solicitadas pelo corregedor, realizando um cruzamento em todos os processos e procuradores envolvidos na correição;	Obrigatório
111	O sistema deve possibilitar o registro de atos praticados fora do sistema. Este registro é voltado para atos da tabela da corregedoria que não são realizados dentro do sistema.	Obrigatório
112	Gestão e Controle de Garantias: Permitir à Procuradoria realizar a gestão de garantias em processos judiciais e administrativos onde a parte apresenta um bem como garantia.	Obrigatório
113	Ferramenta que possibilita, ao ser cadastrado qualquer tipo de processo na Procuradoria, que o sistema realize o cruzamento de informações buscando a identificação de possíveis processos de litispendência;	Obrigatório
114	Ao identificar processos passíveis de litispendência, o sistema deve gerar um alerta para o processo em questão, permitindo que o procurador confirme ou descarte o vínculo de litispendência do processo;	Obrigatório
115	Nos casos em que houver o litisconsórcio multitudinário, o sistema permitirá o preenchimento/cadastramento automático das partes envolvidas no processo, pelo menos pelos seus nomes e CPFs/CNPJs, facilitando a gestão de feitos com litispendências, por meio de uma leitura automática no PDF da petição inicial ou de outro documento juntado no processo.	Obrigatório
116	O sistema deverá efetuar a gestão da dívida ativa municipal, efetuando a análise da dívida e do devedor e indicando o fluxo de cobrança a ser adotado, seja extrajudicial ou judicial, inclusive observando as regras da Resolução 547/2024 do CNJ;	Desejável
117	Efetuar a busca e junção de débitos de um mesmo devedor que supere o valor de R\$ 10,000,00 (dez mil reais);	Desejável
118	Efetuar busca e indicação de bens penhoráveis do devedor;	Desejável
119	Efetuar busca e indicação de CPF ou CNPJ de devedores que não possuam essa informação;	Desejável
120	Envio de cobrança administrativa, física (Ar digital) ou digital (e-mail, sms ou aplicativo de mensagem) com comprovante de envio ou entrega ou leitura;	Desejável
121	Disponibilizar um portal web integrado, com atendimento via chatbot, para consulta situação fiscal e levantamento do débito pelo devedor, geração de documentos para pagamento e negociação do débito, através da formalização de pedidos de parcelamento ou adesão a transação fiscal, possibilitando que os contribuintes enviem e assinem documentos e realizem pagamentos sem a necessidade de comparecimento presencial;	Desejável
122	Permitir a gestão do envio de CDA(s) a protesto extrajudicial por meio eletrônico mediante encaminhamento de arquivo magnético para a CRA/MG - Central de Remessa de Arquivos de Minas Gerais, contendo dados sobre as certidões de dívida ativa a serem protestadas, bem como controle das fases do protesto (tais como pagamento, sustação, desistência), controle das despesas (despesas e emolumentos) e controle do pagamento dos títulos protestados;	Desejável
123	Possibilitar comunicação da inscrição em dívida ativa aos órgãos que operam bancos de dados e cadastros relativos a consumidores e aos serviços de proteção ao crédito e congêneres;	Desejável
124	Possibilitar a averbação, inclusive por meio eletrônico, da certidão de dívida ativa nos órgãos de registro de bens e direitos sujeitos a arresto ou penhora;	Desejável
125	Possibilitar a indicação, no ato de ajuizamento da execução fiscal, de bens ou direitos penhoráveis de titularidade do executado;	Desejável
126	Possibilitar a inclusão do crédito inscrito em dívida ativa no Cadastro Informativo de créditos não quitados do setor público federal (Cadin);	Desejável
127	Possibilitar o recebimento de comunicação dos cartórios de notas e de registro de imóveis das mudanças na titularidade de imóveis realizadas no período, a fim de permitir a atualização cadastral dos contribuintes;	Desejável



128	Possibilitar a integração com sistemas financeiros, permitindo a baixa automática de débitos e a atualização dos registros contábeis. O módulo deve conter relatórios detalhados sobre os benefícios concedidos, valores arrecadados e contribuintes regularizados.	Desejável
129	Peticionamento Automático de Execução Fiscal: O sistema deve permitir que, ao se realizar a integração com o sistema de gestão tributária do município, seja realizado automaticamente o peticionamento eletrônico junto ao TJMG e gerenciado os créditos, permitindo a solicitação de ajuizamento de CDAs em lote ou individualmente, com geração de processos e petições de ajuizamento. A funcionalidade incluirá:	Desejável
130	Ajuizamento em lotes de execuções, com assinatura digital de petições e de certidões de dívida ativa, bem como a categorização seletiva dos créditos tributários e não tributários, sem a necessidade de preenchimento manual e individual de dados pelos procuradores;	Desejável
131	Petição de extinção do processo, sempre que todas as CDAs de um processo judicial forem extintas;	Desejável
132	Suspensão do processo judicial sempre que todas as CDAs de um processo judicial forem parceladas;	Desejável
133	Exclusão de CDA sempre que forem extintas CDAs de um determinado processo e mantenham outras CDAs;	Desejável
134	Tela de gestão da prescrição dos créditos, permitindo a visualização cronológica das CDAs conforme seu prazo prescricional;	Desejável
135	Criação automática de processos na caixa de processos do procurador responsável pelo ajuizamento, com CDAs anexadas e petição de ajuizamento gerada;	Desejável
136	Possuir um mecanismo inteligente de peticionamento, permitindo a geração automática de peças processuais conforme as especificidades do crédito e do TJ/MG. Esse módulo deve ser capaz de identificar o tipo de processo e adaptar os parâmetros de peticionamento, garantindo que somente as opções compatíveis sejam apresentadas ao usuário	Desejável
137	O fluxo de ajuizamento de execuções fiscais deve ser separado dos demais processos e permitir a importação automatizada de dados financeiros referentes aos créditos, assegurando conformidade com os códigos de peticionamento de cada caso. Além disso, o sistema deve registrar um histórico completo de ajuizamento, permitindo a consulta do volume de processos ajuizados por período e a análise de desempenho da Procuradoria no encaminhamento de cobranças judiciais.	Desejável
138	Monitoramento de Processos de Execução Fiscal: O sistema deverá automatizar o acompanhamento de processos de execução fiscal, gerando peças processuais conforme o status do pagamento (extinção, suspensão, exclusão de certidões), e alertando o procurador responsável. As funcionalidades incluirão:	Desejável
139	Geração automática da peça de extinção do processo ao receber confirmação de pagamento;	Desejável
140	Geração automática da peça de suspensão do processo ao receber confirmação de pagamento da primeira parcela de um parcelamento;	Desejável
141	Geração automática da peça de exclusão de certidões ao receber confirmação de pagamento parcial de certidões de um processo de execução fiscal.	Desejável
142	O sistema deve permitir a gestão estruturada e automatizada das execuções fiscais, garantindo a segmentação por faixa de valor e a aplicação de regras específicas para o peticionamento.	Desejável
143	Possibilitar a leitura automatizada de documentos anexados aos processos, classificando e organizando petições com base em regras de negócio parametrizáveis. A classificação automática deve abranger eventos como Despacho de ameaça de extinção; Indexação da virtualização; Sentença - Extinção com base no artigo 485 do CPC; Manifestação da parte contrária; Suspensão, com base no art. 40 da LEF; Sentença; Substituição da Certidão Executiva; Resolução 547, reduzindo o trabalho manual dos procuradores e garantindo maior eficiência no trâmite processual.	Desejável
144	Permitir a visualização gerencial do status das execuções fiscais, com gráficos interativos e relatórios detalhados sobre os valores ajuizados, recuperados e prescritos. Além disso, deve contar com marcação manual de processos, permitindo ajustes personalizados sempre que necessário.	Desejável



145	Dashboards Gerenciais: O sistema deverá apresentar relatórios gerenciais com informações sobre dívida ativa, desempenho de arrecadação, produtividade dos procuradores e outros indicadores relevantes. As visões gerenciais incluirão: Percentual de retorno da dívida, estoque da dívida ativa, volume da dívida ativa por tipo de receita e faixa de valor, percentual de processos despachados e Produtividade do procurador.	Desejável
146	Realizar uma consulta diária nos registros para identificar execuções fiscais que atendam aos critérios estabelecidos pelo CNJ: valor até R\$ 10 mil, sem movimentação útil por mais de um ano, e sem identificação de bens penhoráveis ou outros critérios estabelecidos pela procuradoria;	Desejável
147	A funcionalidade deve checar se o executado foi ou não citado. A falta de citação não impede a extinção do processo, conforme as regras estabelecidas pelo CNJ ou outras diretrizes estabelecidas pela PGM;	Desejável
148	Para os processos identificados como elegíveis, o sistema deve gerar automaticamente uma solicitação de extinção, anexando os documentos e informações necessárias para comprovar o atendimento aos critérios de extinção. A referida solicitação antes de ser enviada ao Tribunal de Justiça deve ser validada pelo usuário que terá a possibilidade de realizar a aprovação e o peticionamento em massa;	Desejável
149	Acompanhar o processo de extinção ou suspensão até sua conclusão e registrar todas as ações e etapas concluídas. Isso inclui a atualização do status do processo para "Extinto" ou "Suspendido" e o arquivamento de toda a documentação relevante no sistema para futuras consultas;	Desejável
150	Deve ser possível gerar relatórios detalhados sobre os processos extintos ou suspensos por meio desta funcionalidade, facilitando a auditoria e o acompanhamento das extinções realizadas, garantindo transparência e conformidade com as diretrizes do CNJ.	Desejável
151	Após a extinção ou suspensão judicial de uma execução fiscal conforme os critérios estabelecidos pelo CNJ, o sistema deve identificar automaticamente os créditos associados a esses processos como elegíveis para cobrança administrativa;	Desejável
152	Permitir a configuração de regras específicas para o processo de cobrança administrativa, incluindo prazos, notificações, descontos ou parcelamentos oferecidos, visando aumentar as chances de recuperação do crédito;	Desejável
153	Para os créditos identificados, o sistema deve executar um processo de inclusão no regime de cobrança administrativa, respeitando as regras previamente configuradas. Este processo inclui a geração de um novo registro de cobrança, vinculado ao crédito original;	Desejável
154	Automaticamente após a inclusão do crédito no processo de cobrança administrativa, o sistema deve notificar o devedor, fornecendo detalhes sobre a dívida, as opções de pagamento disponíveis e as consequências da não regularização do débito;	Desejável
155	O sistema deve oferecer funcionalidades para o acompanhamento e gestão das cobranças administrativas, incluindo atualizações de status, registro de pagamentos recebidos e emissão de relatórios detalhados sobre a eficácia das cobranças.	Desejável
156	Dossiê do Devedor: O sistema deverá permitir a geração de um dossiê completo do contribuinte em formato PDF, contendo:	Desejável
157	Dados detalhados do contribuinte: nome, CPF/CNPJ, e-mail, telefone, endereço principal e endereços alternativos;	Desejável
158	Detalhes das dívidas e suas respectivas situações, incluindo datas de vencimento, valores devidos, juros, multas e status atual (em aberto, negociada, paga, etc.);	Desejável
159	Histórico de negociações anteriores na dívida ativa, incluindo datas, valores negociados, parcelas pagas e status das negociações;	Desejável
160	Integração simulada com o Departamento Estadual de Trânsito para exibição de informações de veículos e endereço cadastrado na instituição em nome do contribuinte;	Desejável
161	Integração simulada com a Junta Comercial do Estado para exibição de informações sobre empresas e endereço cadastrado na instituição em nome do contribuinte;	Desejável
162	Informações sobre negociações anteriores realizadas em períodos de programas de refinanciamento, detalhando descontos concedidos e condições específicas;	Desejável



163	Visualização de processos judiciais existentes em outras áreas da Procuradoria em nome do devedor, incluindo número do processo, status e principais eventos processuais.	Desejável
164	O sistema permitirá que sejam mapeados os requisitos que qualificam um crédito ou um contribuinte no universo de grandes devedores. Esta marcação deverá permitir que o sistema aponte relatórios estratégicos e identifique de forma visual diferenciada os processos destes contribuintes na caixa do procurador.	Desejável
165	O software deve possibilitar que a Procuradoria construa um workflow específico para os processos judiciais que envolvem os grandes devedores do município.	Desejável
166	Uso de Inteligência Artificial Preditiva	Desejável
167	A solução a ser adquirida deverá dispor de tecnologia nativa de inteligência artificial;	Desejável
168	O mecanismo de inteligência artificial deve permitir a leitura de intimações, citações e notificações eletrônicas, permitindo distinguir e classificar a ação a ser adotada pela PGM para o referido processo, seja ele judicial ou administrativo;	Desejável
169	O sistema deve sugerir o(s) modelo(s) de peça(s) processual(is) a ser(em) adotado(s) em cada situação em que o processo tenha sido classificado pelo algoritmo;	Desejável
170	A solução deve dispor de mecanismo de uso de inteligência artificial para leitura de petições oriundas de processos dos tribunais, visando à classificação do processo de forma automática;	Desejável
171	Após a classificação do processo, o algoritmo de inteligência artificial deverá sugerir a distribuição de processos dentro do órgão com o objetivo de identificar a procuradoria especializada com maior probabilidade de êxito no processo;	Desejável
172	O mecanismo de inteligência artificial deverá disponibilizar ferramenta de jurimetria, para análise de informações como decisões judiciais anteriores, padrões de comportamento de tribunais.	Desejável
173	O sistema deverá ser adaptável para permitir que a Procuradoria, durante a implantação, possa solicitar a criação de novos algoritmos de inteligência artificial para execução de atividades não elencadas neste item;	Desejável
174	O sistema deverá possuir painel centralizador de inteligência artificial possibilitando uma visualização holística, permitindo acompanhar e gerenciar de forma mais eficiente e integrada todos os aspectos e atividades relacionadas à Inteligência Artificial. A interface deve consolidar e simplificar a experiência do procurador e proporcionar uma gestão mais completa e acessível das operações de IA.	Desejável
175	O Painel Centralizador de Inteligência Artificial deve conter minimamente os seguintes campos: • Número de Processos Classificados • Classificações por tipo e fundamentação legal • Classificações por fluxos • Quantitativo de Classificações durante o período selecionado	Desejável