

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 043/2022 - STDA

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

Contratação de pessoa jurídica especializada na prestação de serviço de fornecimento e implantação de Sistema de Gestão Integrada ou Government Resource Planning (GRP) para utilização da Administração Pública Direta e Indireta do Município de Juiz de Fora/MG, bem como para atendimento do Decreto Federal nº 10.540/2020, e demais legislações pertinentes, contemplando as seguintes áreas: Administrativa, Saúde, Educação, no modelo SaaS (Software as a Service) – Software como Serviço, compreendendo migração de dados, integração de dados (sistemas legados e de terceiros), customização, treinamento, suporte técnico e manutenções.

1 INTRODUÇÃO

1.1 Trata-se de sistema de gestão integrada para atender à Prefeitura do Município de Juiz de Fora/MG. O sistema deve ter por foco a otimização de seus ativos quando se trata de informações (planejamento, decisão, orçamento), e como efeito esperado a implementação de um novo tipo de estratégia para gerenciar as operações da Prefeitura de Juiz de Fora. A fim de atender a essa necessidade, o presente termo de referência está organizado como descrito abaixo.

1.2 Nosso escopo de trabalho inclui três áreas bem distintas para que possam ser tratadas cada uma dentro de suas especificidades. São elas:

1.2.1 Lote da Saúde: Este lote busca a estruturação de sistema que permita atividades como o agendamento online – por dispositivos móveis ou computadores - de consultas e exames, a obtenção dos resultados dos exames, bem como o mapeamento em detalhe das filas e das necessidades de atendimento por região. Busca-se, também, a gestão das informações administrativas para a saúde, como controle de orçamentos mais precisos e agilidades nas prestações de conta, de modo a evitar equívocos observados em processos manuais, gerando mais assertividade no envio das informações.

1.2.2 Lote da Educação: Este lote busca permitir todo o planejamento da educação municipal desde a elaboração de plano pedagógico e gestão de diários de classe, como a distribuição de merendas e registro de presença dos alunos. Este lote também conta com toda parte administrativa necessária para as escolas e para a Secretaria de Educação.

1.2.3 Lote Administrativo: Este lote compreende todos as áreas administrativas da Prefeitura de Juiz de Fora, de modo a abarcar a Administração Pública Municipal Direta e Indireta nas suas mais diversas atribuições.

1.3 Principais pontos de atenção e estratégias de aquisições:

1.3.1 Será licitada toda a solução, mas, não implantada toda ela de uma vez. Isso quer dizer que haverá um plano de execução dessa implantação, que ocorrerá em fases, considerando as viabilidades técnicas e financeiras. A organização ocorrerá de acordo com as prioridades da Prefeitura, podendo não ser executada a implantação de todos os módulos licitados.

1.3.2 A implantação dos sistemas e os serviços de prestação continuada, nos órgãos da Administração Indireta, serão efetuados nas situações em que, por motivos legais ou de

gestão, os órgãos não possam utilizar os sistemas como usuários da Prefeitura de Juiz de Fora (PJF). Fica a cargo exclusivo da PJF a definição sobre a contratação da implantação e dos serviços de prestação continuada para os respectivos órgãos.

1.3.3 Cada lote terá apenas um vencedor. Podendo ser o mesmo para todos os lotes.

1.3.4 Mesmo em lotes diferentes, as empresas têm que se comprometer a integração do módulo/lote. Isso deve se dar sempre por APIs REST FULL (Get, Post, Put e Delete) ou novas tecnologias que venham a surgir. É dizer, o vencedor de cada lote se compromete, tanto para com a Prefeitura de Juiz de Fora quanto para com os demais arrematantes dos demais lotes, ser capaz de receber e fornecer formas de integração de sistemas

1.3.5 Em caso de indefinição de quem deve fornecer cada tipo/método de API, fica a critério da Prefeitura de Juiz de Fora (PJF) decidir e, se for o caso, definir se a atividade deve ser ou não remunerada.

1.3.6 A totalidade dos módulos e lotes, ou seja, todo o backlog, serão divididas em fases de implantação e essas fases em sprints.

1.3.7 Já na assinatura do contrato, iniciaremos as primeiras sprints que tem como escopo a substituição dos atuais sistemas Fazendários - SIFAN e SIAFEM - além do novo sistema de compras e licitações.

1.3.8 Cada Sprint deve representar uma nova OS como será detalhado no Planejamento do Projeto

1.3.9 Para que se sagre vencedora de um ou mais lotes, a empresa precisa comprovar ter todos os módulos relacionados a ele, mesmo que não seja demandada a implantação de imediato. Caso não tenha o módulo disponível, a empresa deve evidenciar já ter iniciado a construção do módulo bem como apresentar um cronograma de finalização.

2 JUSTIFICATIVA

O presente documento tem o objetivo de definir as características técnicas para contratação de pessoa jurídica especializada na prestação de serviço de fornecimento e implantação de Sistema Integrado de Gestão no modelo SaaS (Software as a Service) – Software como Serviço, compreendendo instalação, configuração, customização, treinamento, suporte e manutenção.

A contratação visa atender necessidade de automação e solução de integração de gestão dos diversos processos da administração direta e indireta para as seguintes áreas: Administrativa, Saúde e Educação, que permite a entrada e saída de informações entre os mesmos, e fundamentalmente integrarem com os layouts do Sistema Informatizado de Contas do Município – SICOM, do Tribunal de Contas de Minas Gerais – TCE/MG, criada em parceria com os jurisdicionados para apoiar o controle externo da gestão dos recursos públicos de forma eficiente, eficaz, efetiva e transparente, atendendo também a legislação do Código Tributário Nacional, bem como as peculiaridades da legislação tributária e não tributária municipal e suas respectivas alterações, a lei complementar municipal Nº 64/17, o decreto

municipal 13.553/19, que tratam do processo punitivo do Auto de Infração, lei municipal 11.131/06 e suas alterações, decreto municipal 13.601/19 que regulamenta as atribuições da PGM, Lei nº 6.908/86 – Parcelamento do solo, Lei nº 6.909/86 – Dispões sobre as Edificações, Lei nº 6.910/86 – Ordenamento do uso e ocupação do solo, Lei nº 10.410/03 e Demais decretos – Critérios Básicos para a Acessibilidade das pessoas portadoras de mobilidade reduzidas, Lei nº 8.408/94 – Parcelamento do solo, Lei Estadual 14.130/01 e Decretos – Prevenção contra incêndio e Pânico e demais Leis complementares e decretos que regulamentam ou modificam as leis anteriores, Lei Geral de Proteção de Dados, Lei nº 13.709/2018, Código de Posturas – Lei 11197/2006 e Decreto 9117/2007 - Lei nº 8120/1992 - Lei nº 9368/1998 - Lei nº 9675/1999 - Lei nº 9703/1999- Lei nº 10126/2001 - Lei nº 11987/2010 - Lei Complementar 04/2013 - Lei nº 13585/2017 - Decreto nº 3336/1985 - Decreto nº 4860/1993 - Decreto nº 7434/2002 - Decreto nº 9395/2007 - Decreto nº 9674/2008 - Decreto nº 10058/2009 - Decreto nº 12244/2015 - Decreto nº 13334/2018 – Portaria 9756/2017 e alterações, bem como a Secretaria do Tesouro Nacional – STN, através do Manual de Contabilidade Aplicado ao Setor Público – MCASP.

Os recursos para execução do objeto do presente Termo de Referência serão provenientes da Operação de Crédito aprovada pela Lei 13.748/2018, bem como do Contrato Nº 01.2018.230 – Processo Nº 10724/14, celebrado entre a Prefeitura de Juiz de Fora e a Caixa Econômica Federal, no âmbito dos Projetos vinculados ao Programa de Apoio à Gestão Administrativa e Fiscal dos Municípios Brasileiros – PNAFM, financiado pelo Contrato de Empréstimo Nº 3391/OC-BR, celebrado entre a União e o Banco Interamericano de Desenvolvimento – BID, e da contrapartida financeira correspondente ao Município.

3 DAS FINALIDADES

Trabalhar em um sistema único e integrado nas áreas Administrativa, Saúde e Educação para os órgãos de administração direta e indireta, conforme disposto nos dispositivos legais pertinentes, bem como formatos dos órgãos de controle. Integrando-se, sempre que possível, com sistemas internos e externos, de forma a evitar redigitação de dados, aprimorando a capacidade de gestão por meio dos relatórios parametrizáveis, facilitando os processos de trabalho, e aprimorando também os dados a serem enviados aos órgãos de controle por meio de prestações de contas e contribuindo para uma gestão pública mais eficaz e eficiente, prestando melhores serviços à população.

4 OBJETO

4.1 Contratação de pessoa jurídica especializada na prestação de serviço de fornecimento e implantação de Sistema de Gestão Integrada ou Government Resource Planning (GRP) para utilização da Administração Pública Direta e Indireta do Município de Juiz de Fora/MG, bem como para atendimento do Decreto Federal nº 10.540/2020, e demais legislações pertinentes, contemplando as seguintes áreas: Administrativa, Saúde, Educação, no modelo SaaS (Software as a Service) – Software como Serviço, compreendendo migração de dados,

integração de dados (sistemas legados e de terceiros), customização, treinamento, suporte técnico e manutenções.

4.2 O objeto desse Termo de Referência será licitado em três lotes independentes – descritos no **Anexo V (TR)** – e integráveis entre si, podendo haver vencedores diferentes para cada um deles;

4.3 Também será permitido haver um vencedor para mais de um dos lotes descritos no **Anexo V (TR)**;

4.4 O objeto licitado atenderá a administração direta e indireta, do município de Juiz de Fora conforme o detalhamento deste Termo de Referência.

4.5 Para implantação de cada módulo, que consta no **Anexo V (TR)**, será emitida uma Ordem de Serviços específica, devendo a contagem do prazo para início da execução dos serviços ser iniciada a partir da data de recebimento da referida Ordem, não sendo obrigatório ao Município a implantação de todos os módulos, solicitando-os à licitante vencedora de acordo com a necessidade da Municipalidade.

5 DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS

Os serviços e sistema a serem fornecidos pela **CONTRATADA** serão divididos em duas etapas, sendo elas realizadas mediante ordem de serviço - OS, ao longo do prazo de vigência contratual, e, sendo o caso, durante a sua prorrogação, nos moldes permitidos pelo art. 57, inciso II, da Lei nº 8.666/93:

- **Serviços de Prestação Instantânea:** Planejamento do projeto, instalação do sistema, migração de dados dos sistemas atualmente em uso, implantação, configuração e parametrização do sistema em seus ambientes de produção e homologação, treinamento e operação assistida.
- **Serviços de Prestação Continuada:** Licença de uso, atualizações, manutenções e suporte.

5.1 PLANEJAMENTO DO PROJETO

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

5.1.2 A metodologia e organização de trabalho deverá considerar que toda implantação será gerida de forma projetada com ciclo de vida definido. Entende-se que os ciclos de vida são compostos por:

5.1.2.1 Levantamento de detalhamento de requisitos

- a) 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.

b) Todas as atividades e ações da contratada devem ser gerenciadas e pela Secretaria de Transformação Digital e Administrativa e pela Subsecretaria de Governança Digital.

5.2 INSTALAÇÃO DO SISTEMA

5.2.1 O sistema, com todas as suas funcionalidades, bem como seu Banco de Dados, deve estar instalado em um *Data Center* sob as Leis Brasileiras, podendo ser este da **CONTRATADA**, ou *Data Center* locado pela **CONTRATADA**, nos ambientes de Produção, Homologação (que também poderá ser usado como ambiente de treinamento).

5.2.2 Customização da identificação visual do sistema para a Prefeitura de Juiz de Fora.

5.2.3 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.

5.3 MIGRAÇÃO DE DADOS DO SISTEMA ATUALMENTE EM USO

5.3.1 A migração de dados é o processo de transferência dos dados corporativos dos sistemas da Administração Pública Direta e Indireta do Município de Juiz de Fora/MG, observado o Decreto Federal nº 10.540/2020 e legislações pertinentes, para a base de dados do novo sistema que compreende 3(três) etapas distintas:

5.3.1.1 Extração de dados: Processo de captura dos dados do banco de dados e outras fontes dos sistemas existentes nos referidos órgãos, podendo ser sistemas legados e planilhas de controle dos usuários. Nesse processo, a contratada, deve garantir que os sistemas legados permaneçam em perfeito funcionamento e com a integridade de dados atual;

5.3.1.2 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 dos mesmos ao formato dos dados utilizado pela solução.

5.3.1.3 Carga de dados: os dados extraídos e validados do legado são inseridos na base de dados da solução.

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

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

5.3.4 Plano de Migração

5.3.5 A **CONTRATADA** deverá confeccionar um Plano de Migração a ser aprovado pelo **CONTRATANTE**, conforme modelo que será estabelecido no momento da definição do Planejamento de Implantação, que deve conter no mínimo:

5.3.5.1 Planejamento da migração, contemplando dados correntes e históricos;

5.3.5.2 Levantamento e detalhamento das informações necessárias (ex: campos e conteúdo de origem, parâmetros, regras etc.), contidas nos sistemas legados, para a correta migração dos dados;

5.3.5.3 Estrutura de arquivos, nos formatos necessários a serem utilizados na importação dos dados;

5.3.5.4 Definir a forma de tratamento das informações necessárias ao sistema que não são contempladas nos sistemas legados da **CONTRATANTE**;

5.3.5.5 Ferramentas de validação e importação etapas de geração de amostragens de dados para validação pelos usuários e pela equipe técnica da **CONTRATANTE** para cada módulo migrado;

5.3.5.6 Plano de teste.

5.3.6 A carga será efetuada em ambiente de homologação.

5.3.7 A migração não pode causar nenhuma perda de dados existentes nos sistemas legados.

5.3.8 A **CONTRATADA** deverá produzir relatórios, intermediários e finais, com os resultados das migrações com volume de dados migrados com sucesso e relação exaustiva dos dados não migrados associados ao respectivo motivo da rejeição.

5.3.9 Além dos relatórios, os aplicativos de carga da **CONTRATADA** deverão produzir arquivos de log de erro com a identificação dos tipos de ocorrências, no mesmo formato dos arquivos utilizados para carga, possibilitando assim o uso para eventual recarga.

5.3.10 Para dados obrigatórios no sistema e que não existam ou estão incompletos/inconsistentes nos sistemas legados, verificado pela **CONTRATADA**, a **CONTRATANTE** definirá, a ação a ser tomada para efetuar o correto preenchimento do dado.

5.3.11 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**.

5.3.12 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.

5.4 IMPLANTAÇÃO, CONFIGURAÇÃO, E PARAMETRIZAÇÃO DO SISTEMA EM SEUS AMBIENTES DE PRODUÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

5.4.1 Fica a cargo da **CONTRATADA** realizar todas as configurações, customizações e parametrizações do sistema, nos respectivos ambientes, para que o sistema mantenha-se atualizado, conforme padrões e restrições estabelecidos, por representante(s) do(s) respectivo(s) órgão(s) envolvido(s), apoiada pela Subsecretaria de Governança Digital da Secretaria de Transformação Digital e Administrativa (STDA/SSGD), caso necessário.

5.4.2 A **CONTRATADA** deverá, obrigatoriamente, disponibilizar ambiente de homologação (testes, homologações e treinamento) para os usuários (Servidores municipais) durante toda vigência contratual.

5.4.3 A **CONTRATADA** deverá, obrigatoriamente, a qualquer tempo de contrato, manter as integrações do sistema/módulo – sem custo adicional para a **CONTRATANTE** – com as normativas ou qualquer tipo de obrigatoriedade do município em fornecer ou receber dados das demais esferas de governo – Municipal, Estadual ou Federal.

5.5 TREINAMENTO

5.5.1 Após a instalação do sistema a **CONTRATADA** será responsável pelo treinamento dos usuários designados pela **CONTRATANTE**.

5.5.1.1 Esta etapa deverá ser realizada nas dependências da Prefeitura, ou em outro local indicado pela **CONTRATANTE**, em datas e horários definidos em comum acordo entre as partes.

5.5.1.2 Enquanto durar o Decreto Legislativo nº 6, de 20 de março de 2020 e o Decreto Municipal nº 13.920, de 07 de abril de 2020, ou outra legislação que venha substituí-los com o intuito de tratar as condições elencadas pela pandemia da **SARS-COV 2 (COVID-19)**, os treinamentos devem ocorrer de forma prioritária no formato de Ensino a Distância – EAD.

5.5.2 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 documento, 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.

5.5.3 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.

5.5.4 Os treinamentos devem ser concluídos em até **05 (cinco) dias** antes da entrada do sistema/módulo em produção, podendo ser prorrogado a critério da Prefeitura de Juiz de Fora.

5.5.5 O material didático utilizado nos treinamentos deverá ser fornecido pela **CONTRATADA** a Prefeitura de Juiz de Fora em meio eletrônico.

5.5.6 A **CONTRATADA** fornecerá cópias do material didático para cada participante do curso.

5.5.7 A infraestrutura física (sala, equipamentos, projetor etc.), caso houver necessidade, será de responsabilidade da Prefeitura de Juiz de Fora.

5.5.7.1 Caso a **CONTRATADA** necessite de algum equipamento que atenda a uma necessidade especial, poderá fazer o uso de dispositivos de sua propriedade, desde que seja **SEM ÔNUS** para a **CONTRATANTE**.

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

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

5.5.10 A **CONTRATADA** deverá promover novos treinamentos, nos mesmos moldes do previsto no item **5.5**, sempre que forem feitos, por força de lei ou atualizações tecnológicas realizadas, ajustes relevantes no software que alterem operacionalmente funcionalidades preexistentes ou acrescentem funcionalidades novas, **SEM ÔNUS** para a **CONTRATANTE**.

5.5.11 O treinamento deverá apresentar sistema que comprove a sua eficácia, seja por realização de provas e testes em ambiente digital, seja por emissão de certificado.

5.5.12 A **CONTRATADA** também deverá manter um cronograma de treinamentos para reciclagem dos usuários e novos treinamentos em caso de novos integrantes a equipe da **CONTRATANTE**.

5.6 OPERAÇÃO ASSISTIDA PÓS-IMPLANTAÇÃO

5.6.1 A operação assistida consiste na orientação e acompanhamento *in loco* dos profissionais representante(s) do(s) respectivo(s) órgão(s) envolvido(s), apoiados pela Subsecretaria de Governança Digital da Secretaria de Transformação Digital e Administrativa (STDA/SSGD), caso necessário, na fase inicial da utilização do sistema no ambiente de produção.

5.6.2 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 os representante(s) do(s) respectivo(s) órgão(s) envolvido(s) e para Subsecretaria de Governança Digital da Secretaria de Transformação Digital e Administrativa (STDA/SSGD).

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

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

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

- Apoio à Administração Pública Direta e Indireta do Município de Juiz de Fora/MG na operação do sistema, contempladas as nuances do Decreto Federal nº 10.540/2020 e demais legislações pertinentes;
- Correção de todo e qualquer erro que seja detectado no sistema e nas rotinas e *interfaces* implementadas pela **CONTRATADA**.

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

5.7 MANUTENÇÃO DURANTE TODA A VIGÊNCIA CONTRATUAL

5.7.1 Os serviços de manutenção abrangem serviços técnicos para o sistema e seu ambiente feito por meio telefônico (Central de Atendimento) - com ligação gratuita (0800) ou local à Juiz de Fora/MG -, e-mail (ou outras formas a serem acordadas) e presencial para questões como implantação, atualizações e correções aos representante(s) do(s) respectivo(s) órgão(s) envolvido(s) (apoiada pela Subsecretaria de Governança Digital da Secretaria de Transformação Digital e Administrativa caso necessário). 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.

5.7.2 Visita técnica presencial:

Objetiva garantir o funcionamento ininterrupto do sistema, para atendimento das necessidades descritas abaixo, sendo estes serviços solicitados por demanda:

- Instalação, configuração e otimização do sistema.
- Identificação e correção de problemas operacionais relativos ao sistema.
- Avaliações, diagnósticos e proposições de melhorias dos ambientes.
- Fica a cargo da **CONTRATANTE** poder solicitar à **CONTRATADA** a permanência/existência de uma equipe técnica/funcional presencialmente. Essa permanência pode se entender por todo período do contrato e sem custo para a **CONTRATANTE**. A quantidade de profissionais e suas respectivas cargas horárias serão definidas pela **CONTRATADA**, de forma a atender as necessidades da **CONTRATANTE**.

5.7.3 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**;

5.7.4 Manutenção corretiva:

Problemas eventualmente identificados como decorrentes de funcionamento inadequado do sistema, deverão ser solucionados **SEM ÔNUS** para a Prefeitura de Juiz de Fora, em um prazo variável conforme descrito no item **5.7.8**, estipulados em função da complexidade da manutenção, a critério do(s) representante(s) do(s) respectivo(s) órgão(s) envolvido(s), apoiados pela Subsecretaria de Governança Digital da Secretaria de Transformação Digital e Administrativa (STDA/SSGD).

5.7.5 Manutenção adaptativa:

5.7.5.1 Será obrigatória a alteração de funções do sistema ou implementações de novas funções que venham a ser necessárias em decorrências de fatos novos conjunturais ou mudanças nas legislações que envolvam as funcionalidades do sistema, em prazo a ser definido pelos representante(s) do(s) respectivo(s) órgão(s) envolvido(s), apoiados pela Subsecretaria de Governança Digital da Secretaria de Transformação Digital e Administrativa (STDA/SSGD) de comum acordo com a **CONTRATADA** e **SEM ÔNUS ADICIONAL** para a Prefeitura de Juiz de Fora.

5.7.5.2 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.

5.7.6 Manutenção evolutiva:

5.7.6.1 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 **5.7.5** - e que impliquem comumente na inclusão, exclusão e/ou alterações significativas de funcionalidades, limitadas ao objeto contratado.

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

5.7.6.3 A contagem estimada de pontos de função será feita de acordo com as técnicas definidas pela Análise de Ponto de Função para Melhoria de Software – Nesma - Guia da Associação de Usuários de Métricas de Software da Holanda (Netherlands Software Metrics Users Association) ou pontos SNAP (Software Non-functional Assessment Process). Exceto quanto à complexidade das transações, a contagem de Pontos de Função será baseada no Manual de Práticas e Contagens (Counting Practices Manual, Release 4.3.1), publicado pelo IFPUG (International Function Point Users Group), em 2010 ou a que for vigente à época da contratação.

5.7.6.4 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 nesse contrato.

5.7.6.5 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.

5.7.6.6 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**.

5.7.6.7 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**.

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

5.7.6.9 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.

5.7.6.10 O prazo para atendimento das manutenções evolutivas deverá ser acordado entre as partes considerando-se o escopo, complexidade e à necessidade de atendimento da demanda apresentada pela Prefeitura de Juiz de Fora.

5.7.7 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 dos representante(s) do(s) respectivo(s) órgão(s) envolvido(s), apoiados pela Subsecretaria de Governança Digital da Secretaria de Transformação Digital e Administrativa, conforme as descrições do item **5.7.8**.

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. Caso o sistema de controle e registro de chamadas de manutenção apresentado pela **CONTRATADA** não atenda todos os requisitos da **CONTRATANTE**, a **CONTRATADA** terá o prazo de até **60 (sessenta) dias** para as adequações necessárias após a **CONTRATANTE** descrever as especificações a serem desenvolvidas pela **CONTRATADA**. Caso o prazo não seja cumprido, a **CONTRATADA** sofrerá as sanções previstas contratualmente.

5.7.8 Níveis de acordo de serviços de manutenção

As definições dos prazos de execução deverão ser aceitos pela Prefeitura de Juiz de Fora dentro de um prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas. Para a execução da manutenção deve ser considerado junto a representante(s) do(s) respectivo(s) órgão(s) envolvido(s), apoiados pela Subsecretaria de Governança Digital da Secretaria de Transformação Digital e Administrativa (STDA/SSGD) o momento de sua execução considerando as peculiaridades do serviço e os impactos para o negócio.

Para todos os casos temos a tabela a seguir que mostra os prazos para manutenções segundo a complexidade, porém, a critério dos representante(s) do(s) respectivo(s) órgão(s) envolvido(s), apoiados pela Subsecretaria de Governança Digital da Secretaria de Transformação Digital e Administrativa (STDA/SSGD) e conforme as exceções e casos omissos deste Termo de Referência estas secretarias sempre deverão ser consultadas para aceite.

Grau de Complexidade	Descrição	Prazo de resposta	Prazo de solução
Baixa	Fácil resolução que não envolva 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 envolva a paralisação dos serviços ou mudanças significativas para os usuários.	2 (duas) horas.	A ser acordado junto a UG responsável e a STDA/SSGD

5.7.9 Exceções a regras de manutenção

Como exceção à regra, deverão ser consideradas manutenções cujo impacto sobre o negócio seja de grande vulto ou ainda uma questão estratégica para a Prefeitura de Juiz de Fora, 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 representantes do(s) respectivo(s) órgão(s) envolvido(s), apoiados pela Subsecretaria Transformação Digital e Administrativa, sendo consideradas como fora dos prazos mencionados no subitem anterior.

5.7.10 Atualização do Ambiente de Produção

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 a **CONTRATANTE**.

5.8 SUPORTE DURANTE TODA A VIGÊNCIA CONTRATUAL

5.8.1 Suporte técnico remoto:

Consiste em esclarecimentos de dúvidas, ajustes em configurações do sistema, solução 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.

5.8.2 Níveis de acordo de serviços para o suporte:

5.8.2.1 A **CONTRATADA** deve manter portal, via internet, para suporte, incluindo-se o acesso para contatos técnicos e para registros de incidentes, além de documentação pertinente com informações sobre o sistema.

5.8.2.2 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 a **CONTRATANTE**, bem como manter o histórico de ações e atividades nos chamados realizados durante toda a vigência contratual.

5.8.2.3 A Ferramenta Web, a ser disponibilizada pela **CONTRATADA**, deverá:

- I. Controlar todas as aberturas de chamados técnicos e os níveis de serviço;
- II. Permitir que a **CONTRATANTE** tenha acesso para efeito de acompanhamento das providências em andamento e do tempo decorrido desde a abertura;
- III. Permitir que cada profissional da **CONTRATANTE**, indicado pelo Gestor do Contrato, seja cadastrado nesse sistema e receba identificação e senha que permita acesso seguro, de maneira a evitar que pessoas não autorizadas possam acionar o serviço;
- IV. 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.

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

5.8.2.5 Suporte normal – 9x5:

Nove horas por dia; cinco dias por semana de suporte telefônico durante o horário comercial. O número de telefone correspondente deverá ser indicado no Portal de Suporte. Este nível de suporte permite que a solução possa ocorrer sem prejuízo do trabalho, mediante o uso de ação contingencial.

5.8.2.6 Serviço de Suporte Estendido – 24x7:

Vinte e quatro horas por dia; sete dias por semana para casos críticos ou em crise.

5.8.2.7 Expectativas de Serviço:

As seguintes severidades de suporte serão utilizadas para a classificação dos problemas sistêmicos.

Grau de Severidade	Crise: para casos onde ocorra a descontinuidade dos serviços.	Crítico: Casos em que seja detectada falha que impeça o uso do sistema ou erro que impossibilite o uso.	Standard: Ajustes e correções em que possa ser utilizada contingências.
Tempo de resposta	15 (quinze) minutos durante o horário comercial ou 30 (trinta) minutos em horário estendido: retorno telefônico ou eletrônico.	01 (uma) hora durante horário comercial: Retorno telefônico ou eletrônico.	02 (duas) horas durante horário comercial: Retorno telefônico ou eletrônico.
Medida de resposta	É feita uma estimativa de tempo para a correção do erro na qual a Prefeitura de Juiz de Fora é informada do prazo de correção (o esforço empregado é o máximo possível). Caso necessário à presença de técnico(s) para resolução, com retorno das atividades dentro de até 02 (duas) horas em horário comercial e até 04 (quatro) horas no horário estendido.	É feita uma estimativa de tempo para a correção do erro na qual a Prefeitura de Juiz de Fora é informada 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 resolverá o problema, ou a própria resolução deverão ser finalizadas com no máximo 48 (quarenta e oito) horas.

6 ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

6.1 REQUISITOS NÃO FUNCIONAIS, GERAIS:

6.1.1 O sistema deve ser de responsabilidade da **CONTRATADA**, não podendo a licitante participar do certame com sistema pelo qual não responda, sendo a vencedora a única pessoa jurídica a prestar os serviços constantes no objeto do contrato.

6.1.2 Exclui-se da limitação do item **6.1.1** a possibilidade de utilização do software de apoio aos serviços prestados, não havendo qualquer responsabilidade da **CONTRATANTE** com respeito aos direitos de propriedade, inclusive os direitos autorais e outros direitos de propriedade inclusive os direitos autorais e outros direitos de propriedade intelectual sobre os programas.

6.1.3 Conforme a necessidade, a **CONTRATADA** poderá contratar a infraestrutura especificada em um *Data Center* de terceiros, desde que atendendo aos requisitos estabelecidos no Termo de Referência, no **item 6.4**.

6.1.4 O sistema deverá ser fornecido no modelo **SaaS** (*Software as a Service*) – *Software* como Serviço, sendo a **CONTRATADA** responsável em fornecer o sistema e toda a estrutura necessária para a sua disponibilização em *Data Center* (servidores, sistemas operacionais, banco de dados, licenciamentos, conectividade, segurança da informação) via internet.

6.1.5 O sistema deve ser multiusuário, sem limitação de número de usuários com acessos simultâneo, podendo mais de um usuário trabalhar simultaneamente numa mesma tarefa, desde que com dados diferentes, mantendo total integridade dos dados.

6.1.6 Acesso, com privilégio de "somente leitura", a base de dados do sistema da **CONTRATADA**, pelos técnicos da Subsecretaria de Governança Digital da Secretaria de Transformação Digital e Administrativa. O acesso será sob demanda da CONTRATANTE e de acordo com requisitos de segurança e da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD)

6.1.7 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** (com seus respectivos modelos e dicionário de dados), em formato, versão de banco dados e arquitetura/fabricante de banco de dados estabelecido pela Subsecretaria de Governança Digital da Secretaria de Transformação Digital e Administrativa e informações afins (dicionário de dados, diagrama de entidade-relacionamento) em posse da **CONTRATADA**, livre de qualquer **ÔNUS ADICIONAL** para a Prefeitura de Juiz de Fora.

6.1.8 A **CONTRATANTE** poderá exigir a entrega dos itens da cláusula **6.1.7** a cada faturamento e condicionar o pagamento a essas entregas.

6.1.9 Os equipamentos servidores devem permitir escalabilidade visando atender aos aumentos de demanda de acesso concorrente ao sistema.

6.1.10 O sistema deve ser desenvolvido em linguagem nativamente para Web, e permitir o acesso através dos principais navegadores web (browsers): Mozilla Firefox, Google Chrome e Microsoft Edge, em suas últimas versões. Mas, sempre acessível via web browser.

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

6.1.12 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 Subsecretaria de Governança Digital da Secretaria de Transformação Digital e Administrativa.

6.1.13 Mesmo não sendo sua preferência, a **CONTRATANTE poderá** vir a considerar o prazo máximo de 180 dias corridos para um módulo esteja disponibilizado em ambiente de produção a partir da data de emissão da OS de sua implantação.

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

6.1.15 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.

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

6.1.17 Permitir que os códigos identificadores dos cadastros possuam sequencial automático.

6.1.18 O sistema deverá estar disponível para o uso durante todo o horário de expediente, 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.

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

6.1.20 Permitir abertura de várias telas para o mesmo usuário, de modo a não precisar "deslogar" toda vez que precisar consultar exercícios anteriores.

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

6.1.22 Todo o sistema deve obedecer no mínimo as orientações técnicas de acessibilidade - World Wide Web Consortium (W3C) e a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).

6.1.23 Em caso de algum requisito funcional ou não funcional de algum módulo, sub-módulo ou sistema conflitar com algum outro requisito, fica valendo o requisito/item descrito no nível mais alto desse Termo de Referência.

6.1.24 Não deve haver custo para o município relacionado a número de usuários – internos ou externos;

6.1.25 Para o sistema da Nota Fiscal Eletrônica deverão, ainda serem atendidos:

6.1.25.1 O acesso ao sistema de NFS-e se dará através de site vinculado à página principal da Prefeitura de Juiz de Fora.

6.1.25.2 O sistema deverá permitir o acesso através de computadores, tablets e smartphones.

6.1.25.3 Na página de acesso ao sistema deverá estar disponibilizado no mínimo:

6.1.25.4 manual completo do sistema; legislação pertinente; possibilidade de inclusão de mensagens institucionais e/ou arquivos; instruções para o cadastramento de contribuintes junto a Prefeitura de Juiz de Fora bem como ao sistema de NFS-e; canais de contato da CONTRATADA para auxílio/tira-dúvidas aos contribuintes; grupos de acesso, de acordo com os grupos cadastrados pelo município, definidos pela Secretaria da Fazenda; verificação de autenticidade de notas através de código de verificação no site, inclusive das notas fiscais emitidas nos sistemas legados.

6.1.25.5 O acesso ao sistema, respeitado o contido nos **itens 4.1 e 4.2** referente **Anexo I (TR)** deste Termo de Referência, se dará através de certificação digital (ICP-Brasil) com a finalidade de emissão de nota fiscal, exceto para os contribuintes enquadrados como Microempreendedores Individuais cujo acesso se dará através de login e senha. O sistema também poderá ser acessado através de login e senha para outras funcionalidades definidas pela Secretaria da Fazenda.

6.1.25.6 O sistema deverá possuir a funcionalidade de acesso às empresas autorizadas pela Secretaria da Fazenda a emitirem cupom fiscal, conforme especificado no **item 4.4** referente ao **Anexo I (TR)** do presente Termo de Referência.

6.1.25.7 O sistema deverá permitir hierarquia de acesso e restrições aos usuários servidores públicos, definidos pela Secretaria da Fazenda.

6.1.25.8 O sistema deverá permitir vinculação entre empresas para acesso a todas as funcionalidades do sistema, sendo que para geração de notas fiscais pelo contribuinte autorizado, o acesso se dará através de certificação digital.

6.1.25.9 O sistema deverá permitir o acesso aos contribuintes cadastrados para transmissão de arquivos em lote (WebService). A geração de notas fiscais via WebService deverá conter todos os itens e regras de negócio das notas fiscais emitidas via portal da nota e/ou dispositivos móveis, de acordo com a legislação municipal.

6.2 REQUISITOS DE SEGURANÇA:

6.2.1 Deverá ser possível ter um controle de acesso de forma parametrizada, possuindo a definição de perfis de utilização individuais ou de grupos, para que cada usuário ou grupo de usuários possa, ou não, ter acesso a determinados módulos, funções e objetos (menus, telas, transações, áreas de negócio, entre outros), por determinado período, centralizando ou descentralizando as atividades operacionais, sendo sua alteração refletida imediatamente em todo sistema.

6.2.2 Permitir que cada usuário possua limites de acessos aos dados de acordo com a (as) setor (es) (secretaria(s), órgão(s), departamento(s), unidade(s) gestora(s), etc) vinculadas e autorizadas ao mesmo.

6.2.3 Permitir bloquear os usuários que tiverem alteração da lotação funcional e/ou restrições funcionais e retirar os perfis cadastrados para o mesmo.



- 6.2.4** Permitir que o próprio usuário altere sua senha e atualize seus dados pessoais
- 6.2.5** Possuir funcionalidade para tratamento de situações de esquecimento de senhas por usuários.
- 6.2.6** O acesso ao sistema se dará por meio de cadastro único de usuário e senha individualizada.
- 6.2.7** **Prevenção contra fraude:** Cada usuário é único no sistema a partir do momento de acesso, não sendo possível o mesmo usuário acessar o sistema de dois ou mais locais diferentes.
- 6.2.8** 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.
- 6.2.9** Registrar um histórico de operações (trilhas de auditoria e registros de controle) no sistema que possa ser consultado contendo data, hora, usuário, função do sistema e dado manipulado, para todas as operações: adições, alterações, consultas, ativações, desativações e exclusões de dados no sistema, a fim de que todo o sistema possa ser auditado.
- 6.2.10** O sistema deverá somente permitir exclusão de informações não vinculadas, do contrário somente permitirá a desativação da informação, de modo a manter a integridade e rastreabilidade das informações.
- 6.2.11** Permitir que o sistema cumpra os requisitos da LEI Nº 13.709 LGPD (Lei geral de Proteção de Dados) e suas alterações posteriores.
- 6.2.12** A solução deve possuir mecanismos de segurança da informação, relacionados à integridade, privacidade e autenticidade dos dados, devendo ainda:
- Manter na íntegra todas as transações mesmo em quedas de energia ou falhas de *software/hardware*;
 - Garantir a integridade referencial das tabelas durante as transações;
 - Criptografar todas as senhas dos usuários da solução com algoritmos superiores aos padrões **MD5** e **SHA1**.
- 6.2.13** A **CONTRATADA** deverá apresentar relatórios de testes de vulnerabilidades tipo **pentest White Box** do ambiente, em nuvem ou em data center próprio, após a assinatura do contrato e antecedendo a entrada do sistema em produção (de acordo com cronograma de implantação a ser estabelecido), e a cada 6 (seis) meses durante a vigência do contrato, relatando as falhas encontradas e as correções realizadas.
- 6.2.13.1** Os testes (*pentest*) deverão ser compostos por:
- a) *Scan* de infraestrutura (análise de portas de serviços, versão dos *webservers*, versões do kernel servidores Linux), etc.
 - b) *Scan* de aplicação (*SQL Error Message*, *Cross-Site Scripting*, *SQL Disclosure*, *Directory Browsing*, *Open Redirect*).

6.2.13.2 O resultado dos testes com as vulnerabilidades encontradas e as correções aplicadas deverão ser entregues em formato digital aos gestores do contrato.

6.3 REQUISITOS DE PROTEÇÃO DE DADOS

6.3.1 O sistema de gestão integrada deverá se pautar pelos conceitos de *privacy by design* e *privacy by default*, nos moldes previstos nos artigos 46, §2º e 49 da Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD (Lei nº 13.709/2018).

6.3.2 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.

6.3.3 O sistema de gestão integrada deve oferecer ferramentas de anonimização dos dados pessoais tratados.

6.3.4 O sistema de gestão integrada deverá prover alerta de vazamento de dados, bem como interface com o titular dos dados pessoais (usuário interno e externo) para atendimento dos artigos 9º e 18 da LGPD.

6.4 REQUISITOS DE INFRAESTRUTURA:

6.4.1 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.

6.4.2 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*.

6.4.3 Disponibilização de Servidores de Internet, Aplicativos e Banco de Dados, 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.

6.4.4 Disponibilidade de links de comunicação de alto desempenho com banda compatível com a demanda necessária ao atendimento da Prefeitura de Juiz de Fora, com garantia de alta disponibilidade e desempenho e conexões com certificação segura e criptografadas no transporte das informações (**HTTPS**).

6.4.5 Todo licenciamento para quaisquer sistemas, *hardware*, comunicação de dados, armazenamento, procedimentos ou suprimentos é de responsabilidade da **CONTRATADA**.

6.4.6 Deverão ser disponibilizados relatórios periódicos que possibilitem à STDA/SSGD realizar o acompanhamento do consumo dos recursos de hardware e consumo de banda, disponibilizados pelos serviços de *Data Center*.

6.4.7 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.

6.4.8 Alternativa de contingência, composta 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.

6.4.9 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.

6.4.10 A **CONTRATADA** deve disponibilizar um ambiente de homologação para testes das novas funcionalidades por parte da Prefeitura de Juiz de Fora de forma a somente incluir tais funcionalidades no ambiente de produção depois da homologação da mesma pela Prefeitura de Juiz de Fora representada pelo demandante desta nova funcionalidade, o mesmo fluxo deve ser seguido para as manutenções corretivas e preventivas.

6.5 REQUISITOS DE INTERFACE:

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

6.5.2 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 instruções normativas.

6.5.3 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 tais como: arquivos no formato texto (.txt, .csv), 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 ESPECIFICAÇÕES DE FUNCIONALIDADES

7.1 Identificou-se em diversas áreas da Prefeitura Municipal de Juiz de Fora a necessidade de implantação de um sistema integrado de gestão contemplando os seguintes lotes: Administrativo, Saúde e Educação, detalhados no **Anexo V (TR)**.

7.2 Os lotes / módulos / submódulos estão detalhados em requisitos específicos constantes, a partir do **Anexo V (TR)**.

7.3 As funcionalidades, conforme a tabela no **Anexo I (TR)**, foram classificadas da seguinte forma:

7.3.1 Funcionalidades **Obrigatórias**: Aquelas que deverão estar disponíveis no momento da implantação, podendo ser demonstráveis ou não.

- a) Funcionalidades **Demonstráveis**: Aquelas funcionalidades obrigatórias que deverão ser apresentadas e avaliadas na demonstração do sistema, conforme o **item 18**. Forma de Demonstração e Aceite do Sistema.
- b) Funcionalidades **Não Demonstráveis**: Aquelas funcionalidades obrigatórias que não serão exigidas na demonstração do sistema devido sua complexidade, porém deverão estar disponíveis no momento da implantação.

7.3.2 Funcionalidades **Desejáveis**: Aquelas que não tiverem marcadas como obrigatórias e que deverão ser disponibilizadas em um prazo máximo de **até 180** (cento e oitenta) dias, a contar da data de abertura da Ordem de Serviço para implantação do respectivo sistema/módulo, podendo este prazo ser prorrogado a critério da **CONTRATANTE**.

7.4 A **CONTRATADA**, sempre que solicitado pela **CONTRATANTE**, mediante contraprestação dentro das métricas previstas em edital, deverá implantar sistemas ou módulos não expressamente listados no **Anexo I (TR)**, respeitados cronogramas de implantação ajustados entre as partes, e o escopo dos conceitos e estruturas do modelo de sistemas conhecidos como GRP, bem como os lotes descritos no **Anexo V (TR)**.

7.5 Todos os módulos do sistema devem possuir parametrizações para regras de cálculos financeiros, geração de guias de arrecadação (IPTU, ISS, ITBI, Taxas e outros), descontos, anistias e afins. Não deve haver a necessidade de novos desenvolvimentos (programação) para essas parametrizações e em caso de alguma exceção não prevista, essa necessidade não pode gerar custo para a **CONTRATANTE**.

7.6 Todos os sistemas devem possuir parametrizações de unidades de medidas com definição das unidades padrão e fórmulas de conversão.

7.7 Todas as guias de arrecadação geradas pelo sistema devem ser capazes de consulta, geração de segunda via, geração de outras formas de pagamento (Boletos, QRCode, PIX etc.) para o cidadão e para os departamentos responsáveis;

7.8 Todas as funcionalidades de listagem, relatórios, pesquisas, filtros, consultas ou afins devem possuir ao menos as seguintes opções de extração dos dados resultantes: txt, json, xls, xlsx, pdf, xml, doc, docx, odt, csv;

7.9 Todas as consultas e formas de extração de dados do sistema devem estar disponíveis via APIs, webservices ou outras tecnologias que venham a existir com base em autenticação do sistema e níveis de usuários que consumirão essas informações;

7.10 Todos os módulos devem funcionar de forma integrada e independentes. Exemplo: o sistema de saúde deve ser capaz de emitir guias de arrecadação mesmo em caso de indisponibilidade do sistema fazendário/tributário e realizar a entrega desses dados (guias) assim que houver a disponibilidade do sistema fazendário/tributário;

7.11 Todo sistema deve possuir um módulo de geração de relatório e ser possível fornecer os acessos a esse módulo por níveis de usuário. Esses relatórios gerados pelos usuários também devem ser atendidos pelo **item 6.7**;

7.12 O sistema deve ser capaz de gerar todo um histórico de relação de uma empresa ou cidadão com o município a partir de uma chave específica. Por exemplo, o CNPJ ou CPF;

7.13 O sistema deve ser capaz de permitir a consulta/ acesso via web dos dados de cada área pelo cidadão sempre respeitando as regras de níveis de acesso. Exemplos:

7.13.1 Os módulos de Educação devem permitir aos pais o acompanhamento do aluno e interação com a escola;

7.13.2 Os módulos de saúde devem permitir o agendamento e consultas de disponibilidade de atendimento ao cidadão;

7.13.3 Os módulos administrativos devem permitir a consulta e geração de guias e documentações online;

7.14 Módulo Acessibilidade das Pessoas com deficiências

7.14.1 Recursos gerais de acessibilidade para pessoas com deficiência, exclusivamente para os Grupos de Serviços nº 1 e 2 das Soluções de Softwares:

7.14.1.1 Garantir a acessibilidade das pessoas com deficiência, observando os preceitos do Decreto-Lei nº 5.296 de 02/12/2004, que regulamenta as leis nº 10.048, de 08/11/2000, que dá prioridade de atendimento às pessoas com deficiência, e nº 10.098, de 19/12/2000, que estabelece normas gerais e critérios básicos para a promoção da acessibilidade.

7.14.1.2 Atender as diretrizes da Cartilha de Usabilidade elaborada pelo Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão do Brasil, através da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação. Não poderá apresentar erros conforme disposto no eMAG, versão 3.0, bem como atender todos os pontos obrigatórios de acessibilidade conforme regras estabelecidas pelo WCAG 2.0. A avaliação deste requisito deverá ser promovida pelo software ASES Desktop versão 2.0.16, ou versão mais atualizada, que está

disponível para download no endereço URL (Uniform Resource Locator), apresentado a seguir: • <https://softwarepublico.gov.br/social/ases>.

Suportar a apresentação de conteúdos nas páginas web5 que poderão ser lidos por softwares do tipo "leitores de tela" (screenreaders) usados por deficientes visuais, mas, também, dispor de instrumentos que otimizem a experiência de navegação destas pessoas através das interfaces de acesso da Solução de Software. Entretanto, vale ressaltar que há organizações que estabelecem preceitos sobre a acessibilidade, que consideram as limitações ligadas às capacidades do equipamento que está sendo utilizado para promover o acesso à internet. As regras a serem contempladas pelas Soluções de Softwares deverão submeter-se integralmente ao descrito nos seguintes websites públicos, de organismos federais do Brasil, cujo acesso dar-se-á através dos endereços URL (Uniform Resource Locator) relacionados a seguir: [recomendacoes-de-acessibilidade-wcag](https://softwarepublico.gov.br/social/ases) 2.html, <https://softwarepublico.gov.br/social/ases>

7.14.2 Recursos específicos, inerentes à acessibilidade de pessoas com deficiência, exclusivamente para os Grupos de Serviços nº 1 e 2 das Soluções de Softwares:

7.14.2.1 Item imagens e animações: utilizar o atributo "alt" para descrever a função de cada elemento visual aplicado às páginas web.

7.14.2.2 Item imagemaps: utilizar mapas client-side (o tag "map") e texto para as regiões a serem selecionadas pelo apontador do mouse ("áreas clicáveis") nas páginas web.

7.14.2.3 Item conteúdo multimídia: incluir legendas e transcrições para os áudios e descrições para os vídeos aplicados nas páginas web.

7.14.2.4 Item hiperlinks: utilizar textos que façam sentido fora do seu contexto. Por exemplo, não empregar textos como o "clique aqui", utilizar, "ir para a página principal".

7.14.2.5 Item modelo de organização da página web: utilizar cabeçalhos, listas e uma estrutura consistente nas páginas web, bem como código CSS6 (Cascading Style Sheets) para formatar o layout, quando se aplicar, de forma que nenhuma informação fique sem sentido e sem a devida formatação

7.14.2.6 Item web semântica: empregar semanticamente as tags "html", proporcionando melhor capacidade de leitura do código das páginas web por softwares do tipo leitores de tela e/ou buscadores.

7.14.2.7 Item gráficos e diagramas: sumarizar o conteúdo ou, então, utilizar o atributo "longdesc".

7.14.2.8 Item scripts, applets e plug-ins: dispor de conteúdo alternativo para o caso de tais itens estarem desabilitados ou não serem suportados pelo navegador (web browser).

7.14.2.9 Item frames: usar sempre a tag "noframes" e adotar o emprego de títulos significativos.

7.14.2.10 Item tabelas: tornar compreensível a leitura linha a linha dos conteúdos das páginas web. É admitido o emprego do item exclusivamente para tabulação de dados. O mesmo não deverá ser empregado como recurso de estruturação das páginas web.

7.14.2.11 Item teclas de atalho: Criar teclas de atalho para as principais funções das páginas web, por exemplo: menu, conteúdo, busca, etc.

7.14.2.12 Item controle do usuário: garantir que todo o conteúdo das páginas web deverá ser controlado pelo usuário, sem permitir que sejam feitas atualizações de conteúdo (do tipo refresh de tela), de forma automatizada, ou qualquer atualização nas páginas web sem que haja a real interação do usuário.

7.14.2.13 Item independência de navegadores (web browsers): assegurar que as páginas web funcionarão nos principais navegadores disponíveis no mercado.

7.14.2.14 Item cores: assegurar que todas as informações apresentadas nas páginas web em cores, também sejam compreensíveis sem a referida aplicação da cor, por exemplo: valores financeiros deverão estar precedidos do sinal "-" ou delimitados por parênteses, quando expressarem valores negativos. Outro aspecto a assegurar é a combinação de cores entre o fundo e o primeiro plano das páginas web, onde o mesmo deverá ser suficientemente contrastante, de tal modo que possa ser corretamente visualizada por pessoas como deficientes.

8 PERÍODO DA EXECUÇÃO

8.1 DO CONTRATO E DO PRAZO

8.1.1 O prazo do contrato será, a partir da assinatura da ordem de serviço, de **24 (vinte e quatro) meses**, podendo ser prorrogado conforme legislação vigente.

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

8.1.3 O fornecimento, instalação, migração de dados, integração de dados, customização, implantação e o treinamento deverão executados e concluídos a partir da emissão da ordem de serviços pela Prefeitura de Juiz de Fora, conforme **cláusula 4.5**.

8.1.4 A execução da implantação pela CONTRATADA deverá ser através de metodologias ágeis previamente apresentadas e aprovadas pela CONTRATANTE.

8.1.5 O ciclo do processo de **implantação** do sistema deverá ser realizado respeitando as seguintes etapas:

8.1.5.1 ETAPA 1.0 – Essa etapa compreende o levantamento de requisitos em acordo com as especificidades do negócio, adequação do sistema às legislações pertinentes da Prefeitura de Juiz de Fora com a aprovação da área usuária, redesenho do novo processo, construção das customizações, as simulações, as análises das simulações e a homologação do sistema por parte da equipe técnica da CONTRATANTE.

8.1.5.2 ETAPA 2.0 – Essa etapa poderá ocorrer concomitantemente com a etapa anterior, deverá ser contemplado os treinamentos com os usuários. O treinamento dos usuários deverá abordar o novo processo (redesenho) e a operação do sistema.

8.1.6 A remuneração das Ordens de Serviços corresponderá aos aceites de cada etapa ficando assim:

8.1.7 ETAPA 1.0 – 60% do valor da Ordem de Serviço;

8.1.8 ETAPA 2.0 – 40% do valor da Ordem de Serviço;

8.1.9 Fica a cargo da PJF optar pela remuneração da Ordens de Serviços OS´s como descrito acima ou ao final da última etapa.

9 DOS PREÇOS (PROPOSTA)

9.1 Na proposta 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, migração, treinamento, operação assistida, licença de uso, atualizações, suporte e manutenções do sistema ora objetivado.

10 OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

10.1 Receber o objeto do contrato no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência e seus anexos.

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

10.3 Comunicar à CONTRATADA, através dos canais de comunicação estabelecidos no contrato, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto contratado fornecido, para que seja reparado ou corrigido.

10.4 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.

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

10.6 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.

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

11 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

11.1 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.

11.2 Manter informada a representante(s) do(s) respectivo(s) órgão(s) envolvido(s) e a Subsecretaria de Governança Digital, sobre as atualizações de versão, *release* ou revisão de todos os módulos da solução durante a vigência do contrato.

11.3 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.

11.4 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.

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

11.6 Assegurar o sigilo de informações e documentos pertencentes à **CONTRATANTE**.

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

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

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

11.10 Atender ao acordo de níveis de serviço para suporte e manutenção do sistema, conforme constante nos itens **5.7.8** e **5.8.2**.

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

11.12 Manter a matriz de responsabilidades e comunicações entre a **CONTRATADA** e a **CONTRATANTE**.

11.13 Garantir o atendimento às Legislações para os módulos especificados no objeto;

11.14 Emitir relatórios mensais visando comprovação dos serviços prestados e atendimento às regras estabelecidas em formato a ser definido informada aos representantes(s) do(s) respectivo(s) órgão(s) envolvido(s) e a Subsecretaria de Governança Digital da **CONTRATADA**.

11.15 Possuir todos os requisitos funcionais classificados como obrigatórios no momento do início da operação do sistema/módulo e implantar os requisitos classificados como desejáveis no prazo máximo de **180 (cento e oitenta) dias**, a contar da data de abertura da Ordem de Serviço para implantação do respectivo sistema/módulo, podendo este prazo ser prorrogado a critério da **CONTRATANTE**.

11.16 Atender as demais condições estabelecidas no contrato.

12 DAS PENALIDADES

12.1 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. 87 da Lei nº 8.666/93, das quais destacam-se:

- a) advertência;
- b) multa de 0,5% (cinco décimos por cento) do valor contratado, por dia de atraso injustificado na execução do mesmo, observado o prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis;
- c) multa de 3% (três por cento) sobre o valor estimado para o contrato, pela recusa injustificada do adjudicatário em executá-lo;
- d) suspensão temporária de participação em licitações e impedimento de contratar com o Município, no prazo de até 02 (dois) anos;
- e) declaração de inidoneidade para 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.

12.2 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.

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

12.4 Os valores das multas aplicadas previstas nos subitens acima poderão ser descontados dos pagamentos devidos pela Administração.

12.5 Da aplicação das penalidades definidas nas alíneas "a", "b", "c" e "d" do item **12.1**, caberá recurso no prazo de (cinco) dias úteis, contados da intimação.

12.6 Da aplicação da penalidade definida na alínea "e" do item **12.1**, caberá pedido de reconsideração no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da intimação.

12.7 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.

13 ORÇAMENTO ESTIMADO: CUSTO MÁXIMO TOTAL DA CONTRATAÇÃO

13.1 **Lote 1 - Administrativo:**

13.1.1 SERVIÇO DE PRESTAÇÃO INSTANTÂNEA:

DESCRIÇÃO		VALOR ESTIMADO
Implantação	Planejamento do projeto, instalação do sistema, migração de dados do sistema atualmente em uso, implantação, configuração e parametrização do sistema em seus ambientes de produção e homologação, treinamento e operação assistida	R\$ 886.387,50
Valor Máximo Serviço		R\$ 886.387,50

13.1.2 SERVIÇO DE PRESTAÇÃO CONTINUADA:

13.1.2.1 LICENÇA DE USO

DESCRIÇÃO		VALOR ESTIMADO
Licença de Uso	Licença de uso, atualizações, manutenções e suporte.	R\$ 534.572,50
Valor Máximo Mensal		R\$ 534.572,50

13.1.2.2 PONTO DE FUNÇÃO

DESCRIÇÃO		VALOR ESTIMADO
Ponto de Função	Valor unitário do ponto de função	R\$ 340,00
Valor Máximo		R\$ 340,00

13.1.3 VALOR A SER UTILIZADO NA ETAPA DE LANCES:

DESCRIÇÃO	Unidade	Quant.	VALOR UNITÁRIO ESTIMADO	VALOR TOTAL ESTIMADO
Implantação	Serviço	-	R\$ 886.387,50	R\$ 886.387,50
Licença de Uso	Mensal	24	R\$ 534.572,50	R\$ 12.829.740,00
Ponto de Função	sob demanda	12.000	R\$ 340,00	R\$ 4.080.000,00
VALOR GLOBAL				R\$ 17.796.127,50

* O valor mensal da licença de uso será variável e irá depender da conclusão das Ordens de Serviços, conforme descrito na **cláusula 4.5**.

13.2 Lote 2 – Sistema de Gestão de Saúde:

13.2.1 SERVIÇO DE PRESTAÇÃO INSTANTÂNEA:

DESCRIÇÃO		VALOR ESTIMADO
Implantação	Planejamento do projeto, instalação do sistema, migração de dados do sistema atualmente em uso, implantação, configuração e parametrização do sistema em seus ambientes de produção e homologação, treinamento e operação assistida	R\$ 227.500,00
Valor Máximo Serviço		R\$ 227.500,00

13.2.2 SERVIÇO DE PRESTAÇÃO CONTINUADA:

13.2.2.1 LICENÇA DE USO

DESCRIÇÃO		VALOR ESTIMADO
Licença de Uso	Licença de uso, atualizações, manutenções e suporte.	R\$ 134.250,00
Valor Máximo Mensal		R\$ 134.250,00

13.2.2.2 PONTO DE FUNÇÃO

DESCRIÇÃO		VALOR ESTIMADO
Ponto de Função	Valor unitário do ponto de função	R\$ 340,00
Valor Máximo		R\$ 340,00

13.2.3 VALOR A SER UTILIZADO NA ETAPA DE LANCES:

DESCRIÇÃO	Unidade	Quant.	VALOR UNITÁRIO ESTIMADO	VALOR TOTAL ESTIMADO
Implantação	Serviço	-	R\$ 227.500,00	R\$ 227.500,00
Licença de Uso	Mensal	24	R\$ 134.250,00	R\$ 3.222.000,00
Ponto de Função	sob demanda	12.000	R\$ 340,00	R\$ 4.080.000,00
VALOR GLOBAL				R\$ 7.529.500,00

* O valor mensal da licença de uso será variável e irá depender da conclusão das Ordens de Serviços, conforme descrito na cláusula 4.5.

13.3 Lote 3 – Sistema de Gestão de Escolar:

13.3.1 SERVIÇO DE PRESTAÇÃO INSTANTÂNEA:

DESCRIÇÃO		VALOR ESTIMADO
Implantação	Planejamento do projeto, instalação do sistema, migração de dados do sistema atualmente em uso, implantação, configuração e parametrização do sistema em seus ambientes de produção e homologação, treinamento e operação assistida	R\$ 187.750,00
Valor Máximo Serviço		R\$ 187.750,00

13.3.2 SERVIÇO DE PRESTAÇÃO CONTINUADA:

13.3.2.1 LICENÇA DE USO

DESCRIÇÃO		VALOR ESTIMADO
Licença de Uso	Licença de uso, atualizações, manutenções e suporte.	R\$ 132.500,00
Valor Máximo Mensal		R\$ 132.500,00

13.3.2.2 PONTO DE FUNÇÃO

DESCRIÇÃO		VALOR ESTIMADO
Ponto de Função	Valor unitário do ponto de função	R\$ 340,00
Valor Máximo		R\$ 340,00

13.3.3 VALOR A SER UTILIZADO NA ETAPA DE LANCES:

DESCRIÇÃO	Unidade	Quant.	VALOR UNITÁRIO ESTIMADO	VALOR TOTAL ESTIMADO
Implantação	Serviço	-	R\$ 187.750,00	R\$ 187.750,00
Licença de Uso	Mensal	24	R\$ 132.500,00	R\$ 3.180.000,00
Ponto de Função	sob demanda	12.000	R\$ 340,00	R\$ 4.080.000,00
VALOR GLOBAL				R\$ 7.447.750,00

* O valor mensal da licença de uso será variável e irá depender da conclusão das Ordens de Serviços, conforme descrito na cláusula 4.5.

14 CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO:

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

14.1.1 Para prestação do serviço instantâneo de **IMPLANTAÇÃO**, o município definiu como preço máximo os valores:

Lote	Valor máximo para implantação
Lote 1 – Administrativo	R\$ 886.387,50
Lote 2 – Sistema de Gestão de Saúde	R\$ 227.500,00
Lote 3 – Sistema de Gestão Escolar	R\$ 187.750,00

14.1.2 Os pagamentos serão realizados em até **30 (trinta) dias** contados a partir da data de aceite da Ordem de Serviço, conforme a metodologia definida na **cláusula 4.5**.

14.2 Os **SERVIÇOS DE PRESTAÇÃO CONTINUADA** serão prestados e pagos mensalmente, durante a vigência do contrato e suas possíveis renovações, conforme a metodologia definida na **cláusula 4.5**

14.3 Os **SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO EVOLUTIVA** serão realizados sob demanda conforme especificado no item **5.7.6**.

14.4 Para prestação dos serviços continuados, o município definiu como preço máximo mensal os valores:

Lote	Valor máximo mensal
Lote 1 – Administrativo	R\$ 534.572,50
Lote 2 – Sistema de Gestão de Saúde	R\$ 134.250,00
Lote 3 – Sistema de Gestão Escolar	R\$ 132.500,00

Valor unitário do ponto de função	R\$ 340,00
-----------------------------------	------------

14.5 Após a implantação do sistema/módulo, a **CONTRATADA** será remunerada pelo valor mensal vencedor na etapa de lances para a prestação dos serviços continuados.

14.6 Após o primeiro contrato, caso haja renovação por meio de termo aditivo, a **CONTRATADA** fará jus a remuneração dos serviços de prestação continuada, durante os meses contratuais seguintes, inexistindo a remuneração relativa à implantação.

15 DA PROPOSTA DE PREÇOS

15.1 A proposta de preços final deverá seguir o modelo padrão conforme **Anexo II (TR)** e deverá ser enviada junto à documentação de habilitação.

16 CONHECIMENTO DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

16.1 Os Licitantes interessados em participar da licitação poderão realizar visita técnica, por representante legal, à Secretaria de Transformação Digital e Administrativa, situada à Av. Brasil, 2001 – Centro na cidade de Juiz de Fora – MG ou agendar videoconferência.

16.2 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.

16.3 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.

16.4 A visita poderá ser agendada na Secretaria de Transformação Digital e Administrativa através do telefone (32) 3690-8190, com antecedência mínima de 04 (quatro) dias úteis à data estabelecida para abertura da licitação.

16.5 Para efetuar a visita técnica o profissional da proponente deverá apresentar-se à Secretaria de Transformação Digital e Administrativa/SSGD, 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, mas neste caso a firma deve estar reconhecida em cartório.

16.6 A não realização da visita técnica pelo licitante interessado não será motivo de eliminação do certame, observado o disposto no 16.7.

16.7 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 as empresas interessadas, que poderão entrar em contato conforme estabelecido acima, realizando a visita técnica.

17 Qualificação Técnica:

17.1 Para a comprovação da qualificação técnica serão exigidos os seguintes documentos da **LICITANTE**:

17.1.1 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 informatizado em relação ao Lote que irá concorrer demonstrando a prestação de serviços de **fornecimento e implantação de Sistema de Gestão Integrada ou Government Resource Planning (GRP) para utilização da Administração Pública, bem como para atendimento do Decreto Federal nº 10.540/2020, e demais legislações pertinentes, contemplando as seguintes áreas: Administrativa, Saúde, Educação, no modelo SaaS (Software as a Service) – Software como Serviço, compreendendo migração de dados, integração de dados (sistemas legados e de terceiros), customização, treinamento, suporte técnico e manutenções.**

17.1.2 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 de telefone de contato atualizado, email e data da realização dos serviços e descrição dos serviços prestados, bem como assinatura.

17.1.3 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.

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

17.1.5 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.

17.2 Em atendimento ao Art. 30 da Lei 8.666/93 em consonância com a Lei 4.769/65, nos casos onde os serviços prestados pelas empresas licitantes se enquadrarem no Art. 2º alíneas a e b da Lei 4.769/65 e com o Art. 3º do regulamento aprovado pelo Decreto 61.934/67.

17.3 Requisitos para a equipe técnica

17.3.1 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.

17.3.2 Na hipótese de modificação da constituição da equipe técnica durante a vigência do contrato, a **CONTRATADA** deverá submeter a STDA/SSGD a solicitação de alteração de sua composição, com antecedência mínima de 15 (quinze) dias úteis, para aprovação formal, e mediante apresentação para exame e avaliação da STDA/SSGD da documentação relativa aos novos componentes da equipe técnica, conforme exigido na contratação, em compatibilidade com o objeto deste Termo de Referência.

17.3.3 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.

17.3.4 Todos os profissionais indicados devem possuir formação acadêmica de nível superior.

17.3.5 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 a seguir descritas:

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.

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

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

17.3.8 Quando Diretor, ata de eleição;

17.3.9 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;

17.3.10 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.

17.3.11 Apresentar declaração de contratação futura, ou de disponibilidade no quadro atual, de profissionais que atendam às exigências constantes no item **17.3.5**, conforme **Anexo III (TR)**.

17.3.12 A empresa deverá fornecer os documentos comprobatórios necessários.

18 FORMA DE DEMONSTRAÇÃO E ACEITE DO SISTEMA

18.1 A **CONTRATANTE** deverá verificar se o sistema pretendido possui as funcionalidades específicas. Para este fim, a **CONTRATANTE**, constituirá uma comissão com

técnicos representante(s) do(s) respectivo(s) órgão(s) envolvido(s), e representantes da STDA/SSGD, que avaliarão a demonstração 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 até 05 (cinco) dias, por lote, para a apresentação. A critério da Prefeitura de Juiz de Fora o prazo de demonstração poderá ser estendido por mais 03 (três) dias por lote..

18.2 A demonstração 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.

18.3 Para fins de demonstração, as especificações foram classificadas em itens obrigatórios e itens desejáveis, conforme tabela **Anexo I (TR)**. 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 **11.15**.

18.4 A LICITANTE EM AVALIAÇÃO será desclassificada se:

18.4.1 O sistema apresentado não atender **80% (oitenta por cento)** das especificações dos itens marcados como obrigatórios e, de acordo com o lote, conforme tabela no **Anexo I (TR)**.

18.4.2 O sistema apresentado não se adequar às exigências de adequação à Lei Geral de Proteção de Dados, nos termos do item 5.3 e seguintes.

18.5 A comissão emitirá um laudo informando se o sistema apresentado pela licitante classificada em primeiro lugar atende aos requisitos exigidos neste 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.

18.6 As demais licitantes poderão acompanhar a apresentação da licitante vencedora e caberá aos representante(s) do(s) respectivo(s) órgão(s) envolvido(s) e a Subsecretaria de Licitações e Compras, publicarem a data da apresentação e comunicarem aos demais licitantes classificados.

18.7 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 RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

19.1 As despesas decorrentes da presente licitação correrão por conta das dotações:

Fonte	Dotação	Natureza
-------	---------	----------



01004000000	04112600011190000 0	4.4.90.40
01900000000	04112600011190000 0	4.4.90.40
01700000000	04112600011190000 0	4.4.90.40

20. ANEXOS QUE INTEGRAM ESTE TERMO DE REFERÊNCIA

Anexo I (TR) - Detalhamento dos Requisitos Funcionais

Anexo II (TR) - Modelo da proposta comercial

Anexo III (TR) - Modelo de Declaração de Contratação Futura

Anexo IV (TR) - Modelo de Declaração de conhecimento

Anexo V (TR) - Composição dos lotes

Anexo VI (TR) - Teorização das Complexidades

ANEXO I (TR) - Detalhamento dos Requisitos Funcionais

Este ANEXO tem como objetivo detalhar os requisitos Funcionais do objeto.

1. REQUISITOS FUNCIONAIS

1.1. Características gerais comuns a todos módulos

Descrição das funcionalidades	Requisito	
	Obrigatório	Demonstrável
1.1.1. O sistema deve apresentar todas as críticas pertinentes, incluindo fechamento de valores.	SIM	NÃO
1.1.2. O sistema deve permitir a geração de documentos oficiais (versão final) para cada etapa, nos formatos a serem definidos pela CONTRATANTE .	SIM	NÃO
1.1.3. O sistema deve permitir a manutenção de registros históricos das alterações efetuadas nos dados, nas diversas fases do processamento, possibilitando salvar versões intermediárias completas, e que possam ser consultadas a qualquer momento.	DESEJÁVEL	
1.1.4. O sistema deve possibilitar a geração de mensagens de alerta do gestor aos usuários (aviso, prazos, reuniões, orientações, etc.), a serem exibidas ao fazerem "login", com a característica de somente permitir o uso após a confirmação de leitura por parte do usuário, que será enviada ao gestor.	DESEJÁVEL	
1.1.5. Para cada mensagem enviada via sistema deverá ser gerada outra, de conteúdo idêntico, a ser enviada por e-mail.	DESEJÁVEL	
1.1.6. As telas do sistema devem apresentar a identificação com o nome do usuário e o seu respectivo setor (Unidade Gestora e subdivisões) além, da identificação, parametrizada, da Prefeitura de Juiz de Fora, e a secretaria da qual o usuário faz parte.	SIM	SIM
1.1.7. As telas do sistema devem trazer informações referenciais de orientação para posicionamento do usuário.	DESEJÁVEL	
1.1.8. Para todos os relatórios deve trazer no mínimo as opções para geração em formato, DOC, XLS, PDF, TXT ou formatos correlatos.	SIM	SIM
1.1.9. Possuir um gerador de relatórios, com leiautes personalizáveis, que permita aos usuários, filtrarem as informações de acordo com as necessidades específicas a cada ocasião, disponibilizando funções de comparação, ordenação, agrupamento, cruzamento e transformação de dados, bem como a geração de gráficos, tabelas quando for aplicável, além de de permitir a exportação das informações geradas sem a necessidade do apoio da CONTRATADA .	SIM	SIM
1.1.10. Permitir que todos os módulos, contidos neste objeto, funcionem de maneira integrada, possuindo acesso a todas as informações previamente cadastradas ou importadas pelo	SIM	NÃO

1.2.Sistema de Gestão de Contratos e Compras – Módulo Compras



Descrição das funcionalidades	Requisito	
	Obrigatório	Demonstrável
1.2.1. Assegurar compatibilidade com as exigências legais, bem como acompanhar as atualizações das mesmas.	SIM	NÃO
1.2.2. Atender as classificações do PCASP, da Classificação Funcional instituída pela Portaria MOG nº 42/1999 e da "Tabela da Despesa e Classificador por Fonte e Destinação de Recursos" do SICOM/TCE-MG, permitindo que a solicitação de compra contenha a classificação da conta contábil, classificação funcional, natureza de despesa e da fonte e destinação de recursos, possibilitando, ainda, integração com o sistema orçamentário permitindo, ainda, que tais informações sejam transferidas quando da emissão do empenho.	SIM	SIM
1.2.3. Permitir cadastrar os itens por tipo (material/serviço) contendo código, descrição resumida e completa e unidade de medida.	SIM	SIM
1.2.4. Permitir o cadastro de grupo e classe, de acordo com a padronização de cadastro de materiais e serviços do Município.	DESEJÁVEL	
1.2.5. Atribuir o código do item automaticamente, em série crescente e consecutiva, mantendo a organização de grupo, classe e item sequencial.	SIM	SIM
1.2.6. Permitir identificar se o cadastro é inicial(1) ou alteração(2), no caso de alteração, solicitar justificativa.	SIM	SIM
1.2.7. Permitir, que no Cadastro de Materiais e Serviços contenham opções para inclusão das informações necessárias para a prestação de contas junto ao TCEMG.	SIM	SIM
1.2.8. Permitir consultas ao cadastro de materiais por código, descrição, materiais em estoque e outros.	SIM	SIM
1.2.9. Permitir consultar o preço da última entrada e preço médio de determinado material, para estimativa de custo.	SIM	SIM
1.2.10. Possuir, no cadastro de materiais, identificação de materiais perecíveis, estocáveis, de consumo, permanentes ou outros.	SIM	SIM
1.2.11. Permitir consultar itens por o(s) sinônimo(s) para facilitar na busca.	DESEJÁVEL	
1.2.12. Definir itens que terão controle de validade possibilitando os registros quando for o caso.	SIM	SIM
1.2.13. Gerar a relação de itens que estão	DESEJÁVEL	

1.3.Sistema de Gestão de Contratos e Compras – Módulo Licitações

Descrição das funcionalidades	Requisito	
	Obrigatório	Demonstrável
1.3.1. Assegurar compatibilidade com as exigências legais pertinentes a área de licitações, bem como suas atualizações.	SIM	NÃO
1.3.2. Permitir integração com os demais módulos, isto é, Módulo de Compras, Módulo Contratos, Módulo Convênio; Módulo Patrimônio; Módulo Suprimento e Almoxarifado; Módulo Frotas; Módulo Edital e Módulo Obras, permitindo aos mesmos o acesso aos dados relativos ao Cadastro de Materiais e Cadastro de Fornecedores, dentre outros.	SIM	SIM
Contemplar as especificações de Leiaute dos seguintes arquivos: "4.2. PESSOA Pessoas Física e Jurídica; 4.10. ITEM – Itens das Licitações, Adesões, Dispensas, Inexigibilidades, Contratos e Notas Fiscais; 4.11. REGLIC – Legislação Municipal para Legislação; 4.12. ABERLIC - Abertura da Licitação; 4.13. RESPLIC - Responsáveis pela Licitação; 4.14. HABLIC - Habilitação da Licitação; 4.15. JULGLIC - Julgamento da Licitação; 4.16. HOMOLIC - Homologação da Licitação; 4.17. PARELIC - Parecer da Licitação; 4.18. REGADESAO - Adesão a Registro de Preços; 4.19. DISPENSA - Dispensa ou Inexigibilidade;" do Módulo Acompanhamento Mensal, versão 9.1 2020, do Sistema Informatizado de Contas dos Municípios – SICOM do Tribunal de Contas de Minas Gerais – TCE-MG, conforme "ANEXO 2 – AM Leiautes", que contém o Manual SICOM comparativo e consolidado, bem como o "Anexo3 – AM Documentos de Especificação", que contém os critérios de validação dos arquivos de envio de informações. Tais especificações de leiaute são necessárias para o envio de dados e informações relativas às prestações de contas junto ao TCE-MG, por meio do SICOM.	SIM	SIM
1.3.3. Permitir gerar todos os arquivos para alimentação do SICOM, conforme leiaute definido pelo TCE-MG.	SIM	SIM
1.3.4. Gerar relatório completo de inconsistências na geração dos arquivos para o SICOM, com a indicação detalhada dos campos a serem alterados ou corrigidos na fase de pré-validação dos arquivos.	SIM	SIM
1.3.5. Acompanhar as alterações de leiaute realizadas pelo TCE-MG e promover as atualizações no sistema, de forma a manter a prestação de contas.	SIM	NÃO
1.3.6. Permitir exportação de dados para	SIM	SIM

1.4.Sistema de Gestão de Contratos e Compras – Módulo Edital

Descrição das funcionalidades	Requisito	
	Obrigatório	Demonstrável
1.4.1. Assegurar compatibilidade com as exigências legais;	SIM	NÃO
1.4.2. Permitir integração com os demais módulos, isto é, Módulo Compras; Módulo de Licitação, Módulo Convênio; Módulo Contrato; Módulo Suprimento e Almoxarifado; Módulo Patrimônio; Módulo Frotas e Módulo Obras, permitindo aos mesmos acessos aos dados relativos aos fornecedores, dentre outros;	SIM	SIM
1.4.3. Contemplar as especificações de Leiaute do Módulo Edital e seus respectivos arquivos, versão 1.1 2020, do Sistema Informatizado de Contas dos Municípios – SICOM do Tribunal de Contas de Minas Gerais – TCE-MG, conforme “ANEXO 4 – Editais Leiautes”, que contém o Manual SICOM comparativo e consolidado, bem como o “Anexo 5 – Editais Documento de Especificação”, que contém os critérios de validações dos arquivos de envio de informações. Tais especificações de leiaute são necessárias para o envio de dados e informações relativas às prestações de contas junto ao TCE-MG, por meio do SICOM;	SIM	SIM
1.4.4. Possibilitar a interface entre os arquivos do Módulo Acompanhamento Mensal, versão atualizada, do Sistema Informatizado de Contas dos Municípios – SICOM do Tribunal de Contas de Minas Gerais – TCE-MG, naquilo que couber e em conformidade com as normas que regem a matéria;	SIM	SIM

1.5.Sistema de Gestão de Contratos e Compras – Módulo Patrimônio –

1.5.1. Características gerais

Descrição das funcionalidades	Requisito	
	Obrigatório	Demonstrável
1.5.1.1. Assegurar compatibilidade com as exigências legais.	SIM	NÃO
1.5.1.2. Permitir integração com os demais módulos, isto é, Módulo Compras; Módulo de Licitação, Módulo Convênio; Módulo Contrato; Módulo Suprimento e Almoxarifado; Módulo Frotas; Módulo Edital e Módulo Obras, permitindo aos mesmos acessos aos dados relativos aos fornecedores, dentre outros.	SIM	SIM
1.5.1.3. Permitir o controle e administração dos bens móveis e imóveis em conformidade com as exigências legais, com o Plano de Contas Aplicado do Setor Público – PCASP, com o Manual de Contabilidade Aplicado do Setor Público – MCASP e aos Procedimentos Contábeis Patrimoniais - PCP, que compõe o “Anexo I – Patrimônio e Materiais”.	SIM	SIM
1.5.1.4. Assegurar o cumprimento das normas contábeis voltadas para o reconhecimento, mensuração e evidência de ativos e passivos e suas variações patrimoniais.	SIM	SIM

1.5.2. Sistema de Gestão de Contratos e Compras – Módulo Patrimônio – Submódulo Imobiliário

Descrição das funcionalidades	Requisito	
	Obrigatório	Demonstrável
1.5.2.1. Possibilitar e manter o cadastramento dos bens imóveis de forma individual, tomando por base dados cartoriais de todos os imóveis públicos de propriedade do Município de Juiz de Fora, contemplando dados do cartório respectivo, nº do registro e matrícula, nº do livro e folha, identificação da Lei ou Decretos vinculados, nº do processo administrativo, nº do dossiê ou pasta de controle interno e identificação de outros documentos vinculados.	SIM	SIM
1.5.2.2. Manter o cadastro contemplando o tipo do imóvel (rua, praça, terreno (com ou sem edificação), nome e número do Logradouro, bairro, quadra, lote, nº da inscrição imobiliária, nome e nº do loteamento, Região Urbana (RU), gleba urbana ou rural, bem como coordenadas geográficas e outras especificações de restrição de uso ou especificidades/aspectos (área de preservação, área não edificada, etc.).	SIM	SIM
1.5.2.3. Manter o cadastro sobre a situação do imóvel, contemplando a metragem quadrada total da área (m ²), total da área construída (m ²), status do imóvel (livre, ocupado ou invadido), tipo de origem (recebido por destinação legal decorrente de aprovação de loteamento/parcelamento urbano, doação, desapropriação, cessão, compra, permuta, usucapião etc.), data de aquisição, etc.	SIM	SIM
1.5.2.4. Manter o cadastro dos dados de ocupação do imóvel, constando o nome do ocupante (CPF ou CNPJ), tipo da ocupação (uso próprio, cessão, permissão de uso, regularização fundiária, concessão real de uso etc), prazos (data de início e fim ou indicação de período indeterminado do contrato ou termo de ocupação), inserção de dados de vistorias (observações/relatos com a possibilidade de anexação de fotos, arquivos, documentos, links, mapas, dados georreferenciados, bem como exibição do histórico de vistorias e agendamentos).	SIM	SIM
1.5.2.5. Manter o cadastro dos valores relacionados ao imóvel (valor de aquisição do imóvel, valor-base do imóvel, valor depreciado no ano anterior, valor depreciado atual, valor do IPTU do ano anterior, valor atual do IPTU, valor de venda/alienação).	SIM	SIM
1.5.2.6. Permitir ao usuário definir os parâmetros (índices, periodicidade) para cálculo das depreciações.	SIM	SIM



**1.5.3. Sistema de Gestão de Contratos e Compras – Módulo Patrimônio –
Submódulo Mobiliário**



Descrição das funcionalidades	Requisito	
	Obrigatório	Demonstrável
1.5.3.1. Permitir o cadastro de usuários do bem no sistema. O Cadastro de novos usuários só poderá ser feito mediante conferência dos bens que estão sendo assumidos;	SIM	SIM
1.5.3.2. Possibilitar e registrar a troca de responsável de uma determinada unidade organizacional, mantendo o histórico de todos os responsáveis e seus respectivos períodos de vigência; de modo que será possível emitir termos de responsabilidades retroativos com os efetivos responsáveis da época;	SIM	SIM
1.5.3.3. Permitir o cadastro de comissões para inventário e reavaliação de bens com informação do ato, finalidade e membros da comissão;	SIM	SIM
1.5.3.4. Permitir o cadastro dos bens móveis de forma individual;	SIM	SIM
1.5.3.5. Permitir o cadastro com etiqueta com número e código de barras;	SIM	SIM
1.5.3.6. Permitir o controle do responsável pelos bens patrimoniais e sua devida localização;	SIM	SIM
1.5.3.7. Permitir a emissão de número de etiquetas de controle patrimonial;	SIM	SIM
1.5.3.8. Permitir a inclusão de bens móveis por lote com numeração automática. Os mesmos a partir do último número existente;	SIM	SIM
1.5.3.9. Permitir o registro do empenho e nota fiscais referentes ao item;	SIM	SIM
1.5.3.10. Permitir a incorporação de bens patrimoniais em nível de centro de custo, salas e por proprietário, de forma que os bens de terceiros sejam gerenciados da mesma forma que os bens próprios;	SIM	SIM
1.5.3.11. Permitir o cadastro e incorporação de bens móveis, contendo as informações sobre a forma de aquisição e características que identifiquem os bens incorporados, suas localizações, responsáveis, menção do empenho e classificação contábil dos respectivos sistemas de forma automática a partir da conclusão do processo de compra junto à contabilidade;	SIM	SIM
1.5.3.12. Permitir o cadastro por código que identifique grupo e classe como: veículos, equipamentos de informática, móveis de escritório, móveis escolares, equipamentos médicos, entre outros padronizados pelo PCASP (Plano de contas aplicado ao setor público);	SIM	SIM
1.5.3.13. Permitir o cadastro de informações		



1.6.Sistema de Gestão de Contratos e Compras – Módulo Contratos

Descrição das funcionalidades	Requisito	
	Obrigatório	Demonstrável
1.6.1. Assegurar compatibilidade com as exigências legais.	SIM	NÃO
1.6.2. Permitir integração com os demais módulos, isto é, Módulo Compras; Módulo de Licitação, Módulo Convênio; Módulo Patrimônio; Módulo Suprimento e Almoxarifado; Módulo Frotas; Módulo Edital e Módulo Obras, permitindo os mesmos acessos aos dados relativos aos fornecedores, dentre outros, bem como integração com o sistema contábil, permitindo o lançamento nas contas de controle de contato/convênio/instrumentos congêneres.	SIM	SIM
1.6.3. Contemplar as especificações de Leiaute dos seguintes arquivos: "4.20. Contratos e 4.44. CONGE Convênios e Instrumentos Congêneres" do Módulo Acompanhamento Mensal, versão 9.1 2020, do Sistema Informatizado de Contas dos Municípios – SICOM do Tribunal de Contas de Minas Gerais – TCE-MG, conforme "ANEXO 2 – AM Leiautes", que contém o Manual SICOM comparativo e consolidado, bem como o "Anexo 3 – AM Documentos de Especificação", que contém os critérios de validação dos arquivos de envio de informações. Tais especificações de leiaute são necessárias para o envio de dados e informações relativas às prestações de contas junto ao TCE-MG, por meio do SICOM.	SIM	SIM
1.6.4. Possibilitar a interface entre os arquivos do Módulo Acompanhamento Mensal, versão atualizada, do Sistema Informatizado de Contas dos Municípios – SICOM do Tribunal de Contas de Minas Gerais – TCE-MG, naquilo que couber e em conformidade com as normas que regem a matéria.	SIM	SIM
1.6.5. Permitir o controle da execução contratual, bem como suas liquidações, sendo possível informar a data de sua execução e o cronograma de entrega dos itens do contrato, controlando também a situação (entregue, vencido a vencer).	SIM	SIM
1.6.6. Permitir consulta ao Cadastro Geral de Fornecedores, verificando o vencimento de documentos e certidões, bem como permitir informar ao setor responsável pelo cadastro a aplicação de penalidades, suspensão ou rescisão de contrato, controlando a data limite de impedimento do fornecedor de contratar	SIM	SIM



1.7.Sistema de Gestão de Contratos e Compras – Módulo Convênios

Descrição das funcionalidades	Requisito	
	Obrigatório	Demonstrável
1.7.1. Assegurar compatibilidade com as exigências legais.	SIM	NÃO
1.7.2. Permitir integração com os demais módulos, isto é, Módulo Compras; Módulo de Licitação, Módulo Contrato; Módulo Patrimônio; Módulo Suprimento e Almoxarifado; Módulo Frotas; Módulo Edital e Módulo Obras, permitindo os mesmos acessos aos dados relativos aos fornecedores, dentre outros.	SIM	SIM
1.7.3. Contemplar as especificações de Leiaute do arquivo "4.21. Convênios e Contratos de Repasse" do Módulo Acompanhamento Mensal, versão 9.1 2020, do Sistema Informatizado de Contas dos Municípios – SICOM do Tribunal de Contas de Minas Gerais – TCE-MG, conforme "ANEXO 2 – AM Leiautes", que contém o Manual SICOM comparativo e consolidado, bem como o "Anexo3-AM Documentos de Especificação", que contém os critérios de validação dos arquivos de envio de informações. Tais especificações de leiaute são necessárias para o envio de dados e informações relativas às prestações de contas junto ao TCE-MG, por meio do SICOM.	SIM	SIM
1.7.4. Possibilitar a interface entre os arquivos do Módulo Acompanhamento Mensal, versão atualizada, do Sistema Informatizado de Contas dos Municípios – SICOM do Tribunal de Contas de Minas Gerais – TCE-MG, naquilo que couber e em conformidade com as normas que regem a matéria.	SIM	SIM
1.7.5. Desenvolver fluxo de trabalho para as etapas de celebração de Convênios/Contratos de Repasse, execução e prestação de contas. O fluxo deve permitir acompanhar cada passo da celebração de um convênio e monitorar a execução física e financeira até a prestação de contas.	SIM	SIM
1.7.6. Permitir o cadastramento de propostas de ingressos de recursos por meio de Convênios, Contratos de Repasse, Contratos de Financiamento, Termos de Compromissos, Termos de Cooperação, dentre outros instrumentos similares com todas as informações pertinentes ao cadastro. Desejável interoperar com Sistemas Externos para evitar redigitação, tais como (PLATAFORMA MAIS BRASIL, SIMEC, SIGCON, SIGTV e etc.).	SIM	SIM



**1.8.Sistema de Gestão de Contratos e Compras - Módulo
Suprimentos/Almoxarifado**

Descrição das funcionalidades	Requisito	
	Obrigatório	Demonstrável
1.8.1. Assegurar compatibilidade com as exigências legais;	SIM	NÃO
1.8.2. Permitir integração com os demais módulos, isto é, Módulo Compras; Módulo de Licitação, Módulo Convênio; Módulo Contrato; Módulo Patrimônio; Módulo Frotas; Módulo Edital e Módulo Obras, permitindo aos mesmos acessos aos dados relativos aos fornecedores, dentre outros;	SIM	SIM
1.8.3. Permitir o controle e administração dos bens móveis e imóveis em conformidade com as exigências legais, com o Plano de Contas Aplicado do Setor Público – PCASP, com o Manual de Contabilidade Aplicado do Setor Público – MCASP e aos Procedimentos Contábeis Patrimoniais - PCP, que compõe o “Anexo I – Patrimônio e Materiais”;	SIM	SIM
1.8.4. Assegurar o cumprimento das normas contábeis voltadas para o reconhecimento, mensuração e evidenciação de ativos e passivos e suas variações patrimoniais;	SIM	SIM
1.8.5. Permitir cadastrar os produtos e suas respectivas unidades de medida;	SIM	SIM
1.8.6. Permitir cadastrar os diversos depósitos das diversas unidades gestoras e subunidades.	SIM	SIM
1.8.7. Permitir administrar as informações do responsável por depósito;	SIM	SIM
1.8.8. Definir e controlar os níveis de acesso dos usuários aos Depósitos;	SIM	SIM
1.8.9. Permitir que para cada depósito possam ser cadastradas as diversas salas, estantes e prateleiras;	SIM	SIM
1.8.10. Possibilitar a localização de cada produto, nas respectivas salas, estantes e prateleiras dos depósitos;	SIM	SIM
1.8.11. Permitir identificar os locais onde funcionam os depósitos de guarda de materiais onde determinados setores têm acesso;	SIM	SIM
1.8.12. Possibilitar a visualização de toda a movimentação realizada em determinado material (entradas, saídas, transferências, inventários e outros);	SIM	SIM
1.8.13. Permitir consultas ao cadastro de materiais por código, descrição, materiais em estoque e outros;	SIM	SIM

1.9.Sistema de Gestão de Contratos e Compras – Módulo Frotas

Descrição das funcionalidades	Requisito	
	Obrigatório	Demonstrável
1.9.1. Assegurar compatibilidade com as exigências legais;	SIM	
1.9.2. Permitir integração com os demais módulos, isto é, Módulo Compras; Módulo de Licitação, Módulo Convênio; Módulo Contrato; Módulo Suprimento e Almoxarifado; Módulo Patrimônio; Módulo Edital e Módulo Obras, permitindo aos mesmos acessos aos dados relativos aos fornecedores, dentre outros;	SIM	
1.9.3. Contemplar as especificações de Leiaute do arquivo "4.37. CVC Cadastro de Veículos e Equipamentos" do Módulo Acompanhamento Mensal, versão 9.1 2020, do Sistema Informatizado de Contas dos Municípios – SICOM do Tribunal de Contas de Minas Gerais – TCE-MG, conforme "ANEXO 2 – AM Leiautes", que contém o Manual SICOM comparativo e consolidado, bem como o "Anexo 3 – AM Documentos de Especificação", que contém os critérios de validações dos arquivos de envio de informações. Tais especificações de leiaute são necessárias para o envio de dados e informações relativas às prestações de contas junto ao TCE-MG, por meio do SICOM;	SIM	
1.9.4. Possibilitar a interface entre os arquivos do Módulo Acompanhamento Mensal, versão atualizada, do Sistema Informatizado de Contas dos Municípios – SICOM do Tribunal de Contas de Minas Gerais – TCE-MG, naquilo que couber e em conformidade com as normas que regem a matéria;	SIM	
1.9.5. Gerenciar e controlar gastos referentes à frota de veículos, máquinas e equipamentos, incluindo valor de locação;	SIM	
1.9.6. Gerenciar as manutenções, preventivas e corretivas a serem realizadas nos veículos, em dependências próprias ou de terceiros;	SIM	
1.9.7. Permitir controlar o consumo de combustível e média por veículo, emitindo relatório com o status de consumo: alto, normal, baixo;	SIM	SIM
1.9.8. Permitir o lançamento da despesa a partir da autorização de serviço;	SIM	SIM
1.9.9. Registrar toda a utilização dos veículos, incluindo o nome do motorista, o	SIM	SIM

1.10. Sistema de Gestão de Contratos e Compras – Módulo Prestação de contas de Obras

Descrição das funcionalidades	Requisito	
	Obrigatório	Demonstrável
1.10.1. Assegurar compatibilidade com as exigências legais.	SIM	
1.10.2. Permitir integração com os demais módulos, isto é, Módulo Compras; Módulo de Licitação, Módulo Convênio; Módulo Contrato; Módulo Suprimento e Almoxarifado; Módulo Patrimônio; Módulo Frotas e Módulo Edital, permitindo aos mesmos acessos aos dados relativos aos fornecedores, dentre outros;	SIM	
1.10.3. Contemplar as especificações de Leiaute do Módulo Obras e seus respectivos arquivos, versão 1.1 2020, do Sistema Informatizado de Contas dos Municípios – SICOM do Tribunal de Contas de Minas Gerais – TCE-MG, conforme “ANEXO 6 – Obras Leiautes”, que contém o Manual SICOM comparativo e consolidado, bem como o “Anexo 7 – Obras Documento de Especificação”, que contém os critérios de validações dos arquivos de envio de informações. Tais especificações de leiaute são necessárias para o envio de dados e informações relativas às prestações de contas junto ao TCE-MG, por meio do SICOM;	SIM	SIM
1.10.4. Possibilitar a interface entre os arquivos do Módulo Acompanhamento Mensal, versão atualizada, do Sistema Informatizado de Contas dos Municípios – SICOM do Tribunal de Contas de Minas Gerais – TCE-MG, naquilo que couber e em conformidade com as normas que regem a matéria.	SIM	SIM

1.11. Sistema de Gestão de Contratos e Compras – Módulo Obras Gestão de Obras contratadas



Descrição das funcionalidades	Requisito	
	Obrigatório	Demonstrável
1.11.1. Possibilitar incluir novos campos nos principais cadastros do sistema, podendo selecionar o tipo de dado, descrição e tamanho quando o tipo de dado exigir e ainda indicar se ele é de preenchimento obrigatório ou não;	SIM	
1.11.2. Possibilitar ao usuário registrar as suas críticas, elogios e sugestões de melhorias no sistema;	NÃO	
1.11.3. Permitir visualizar o resumo da execução da obra, visualizando os valores dos orçamentos, valor executado, período das medições e percentual executado da obra;	SIM	SIM
1.11.4. Possibilitar gerenciar as permissões dos usuários por grupo ou individualmente;	SIM	SIM
1.11.5. Permitir a um profissional autorizado pela entidade manter os dados cadastrais da entidade como endereço, telefone, e-mail, site, horário de funcionamento e a indicação se a entidade possui um regime próprio de previdência privada;	SIM	SIM
1.11.6. Permitir configurar os órgãos, unidades orçamentárias e centros de custo da entidade;	SIM	SIM
1.11.7. Permitir cadastrar responsáveis técnicos, informando além do seu nome, o CPF, qual o tipo de responsabilidade, o número do registro no CREA, RG, Endereço, Telefone e E-mail;	SIM	SIM
1.11.8. Permitir registrar os dados das movimentações das operações, dentre elas as paralisações, reinício, medições, cancelamento e conclusão das obras;	SIM	SIM
1.11.9. Permitir registrar as obras do município, possibilitando informar os dados principais, dentre eles a descrição da obra, o objeto, data do cadastro, local da obra, prazo de conclusão, centro de custo para o qual ela pertence, classificação, categoria, tipo de execução, tipo da obra e posição geográfica;	SIM	SIM
1.11.10. Permitir registrar medições da obra, informando o período da medição, responsável técnico, percentual físico, número do contrato, ato administrativo e valor correspondentes;	SIM	SIM
1.11.11. Permitir registrar a conclusão da obra, informando a data, o responsável técnico e o ato administrativo que oficializou a conclusão;	SIM	SIM



2. Sistema de Gestão de Obras
2.1. Módulo Manutenção

Descrição das funcionalidades	Requisito	
	Obrigatório	Demonstrável
2.1.1. Possibilitar cadastro de demandas (Ordem de Serviço)	SIM	SIM
2.1.2. com as seguintes informações: Identificação de Setor de Origem da demanda; Contato Telefônico (quando houver); Data do Cadastro da solicitação; Tipo de demanda; Descrição do serviço solicitado; Geolocalização; Setor a ser encaminhada a demanda (interno ou externo à Secretaria de Obras);	SIM	SIM
2.1.3. Cada solicitação cadastrada deve possuir um código único;	SIM	SIM
2.1.4. Através do código de cada obra deve ser possível realizar: Liberação de Início de Obra; Saída de Material; Acompanhamento de execução de obra; Conclusão de Obra e demais relatórios de acompanhamento de Serviços;	SIM	SIM
2.1.5. O sistema deve permitir anexar documentos e imagens para futuras consultas, visto que a Secretaria de Obras responde a demandas judiciais.	SIM	SIM
2.1.6. O sistema deve permitir anexar à ordem de serviço aberta, imagens diretamente do campo, em qualquer fase da obra, seja vistoria prévia, execução em tempo de serviço e também de conclusão da ordem de serviço (histórico fotográfico para consultas por datas e anotações caso necessário), para tal é necessário aplicativo para acompanhamento da obra, com identificação dos usuários que anexarão os dados.	DESEJÁVEL	
2.1.7. Necessário também integração com serviços meteorológicos para anotação dos índices pluviométricos diários, pois é necessário para pesquisa de demandas judiciais.	DESEJÁVEL	
2.1.8. O sistema deve integrar na mesma ferramenta, dados espaciais com a localização do serviço a ser executado, além do endereço para tal, possibilitando agrupar serviços de mesma natureza para melhor aproveitamento dos recursos de transporte e agilidade na execução.	SIM	SIM





3. Sistema de Arrecadação e Fiscalização
3.1. Características complementares comuns a todos os módulos de arrecadação

Descrição das funcionalidades	Requisito	
	Obrigatório	Demonstrável
3.1.1. Permitir que os cidadãos possuam acesso ao sistema para emitir determinadas certidões, guias de impostos e taxas e demais documentos correlatos.	SIM	SIM
3.1.2. Permitir a emissão de alvarás e notificações.	SIM	SIM
3.1.3. Permitir a emissão de relatórios gerenciais do IPTU (Imposto Predial Territorial Urbano, ISS (Imposto sobre Serviços), ITBI (Imposto sobre Transmissão de Bens Inter Vivos), taxas, alvarás, Parcelamentos de Receitas, Conciliação dos Valores Repassados pelos Agentes Arrecadadores ao Tesouro Municipal, Anistias Concedidas e Cadastro Único Municipal e demais cadastros do sistema.	SIM	SIM
3.1.4. Permitir exportação de dados para o sistema de NFS-e/DIF de forma individual ou em lote.	SIM	SIM
3.1.5. Permitir que os documentos de arrecadação emitidos possuam códigos de barras atendendo layouts da FEBRABAN (Federação Brasileira de Bancos) e QRCODE, chaves PIX , de modo a facilitar o pagamento do contribuinte.	SIM	SIM
3.1.6. Permitir a leitura de códigos de barras e demais formatos nos documentos de arrecadação.	SIM	SIM
3.1.7. Permitir que sejam importados processos diversos do sistema interno de protocolo, a fim que sejam anexados, para controle dos respectivos cálculos do sistema tributário e a emissão correta dos DAMs e demais documentos correlatos. Caso alguma informação importada não esteja cadastrada, exibir um formulário de cadastro.	SIM	SIM
3.1.8. Permitir que no campo de informação do nº dos processos, seja incluído também o volume.	DESEJÁVEL	
3.1.9. Permitir acesso ao sistema da Receita Federal para consultas de CPF e CNPJ (conforme Lei 11.197/06, art. 4º, 119 - Identificação de Contribuintes).	SIM	SIM
3.1.10. Permitir uso de inteligência artificial (Rede Neural) que interprete as solicitações realizadas pelos contribuintes e faça sugestões intuitivas para o responsável deferir ou indeferir pedidos ou providências	DESEJÁVEL	

3.2. Sistema de Arrecadação e Fiscalização – Módulo Taxas

Descrição das funcionalidades	Requisito	
	Obrigatório	Demonstrável
3.2.1. Permitir a manutenção, gerenciamento/controle, cancelamento e consulta das taxas (licenciamento de eventos, publicidade, mesas e cadeiras, comércio ambulante, bancas de jornal e revistas, feiras, dentre outras correlatas).	SIM	SIM
3.2.2. Permitir consulta do valor das taxas com opção de filtros personalizáveis.	SIM	SIM
3.2.3. Permitir o cálculo automático das taxas, levando em conta as tabelas com faixas de valores por atividade ou grupo de atividades, através de seus respectivos códigos.	SIM	SIM
3.2.4. Permitir registrar e identificar as receitas arrecadadas, através de consultas aos impostos e/ou taxas pagas.	SIM	SIM
3.2.5. Permitir lançamento de ofício de taxas (retroativas ou não), caso o estabelecimento esteja em funcionamento em um dado exercício de financeiro respectivo, consultando dados do sistema da JUCEMG e/ou da RFB.	SIM	SIM
3.2.6. Permitir a emissão de Taxas diversas (incluindo as da Lei 11.131/2006) e multas referentes ao Processo Administrativo Sanitário.	SIM	SIM
3.2.7. Permitir que o valor do DAM da Taxa de Fiscalização Sanitária possa ser lançado pró-rata quando do início e fim das atividades.	SIM	SIM
3.2.8. Permitir que o DAM de taxas e multas, SSP e outros casos que couber, não quitados no prazo legal, sejam inscritos em dívida ativa automaticamente.	SIM	SIM
3.2.9. Permitir vincular códigos de receitas específicas para emissão de DAM da Taxa de Fiscalização Sanitária.	SIM	SIM
3.2.10. Permitir que possa ser associado aos códigos de receita, a natureza do crédito e o tipo de taxa.	SIM	SIM
3.2.11. Permitir que o contribuinte ou seu procurador possa imprimir DAM de multa, parcelamento de multa, taxas e outros casos que couber, podendo optar por renúncia a prazo de defesa/recurso.	DESEJÁVEL	
3.2.12. Permitir que o parcelamento via SSP (Sistema Simplificado de Pagamento) de uma taxa seja realizado no mesmo exercício	SIM	SIM

3.3.Sistema de Arrecadação e Fiscalização – Módulo Imobiliário

Descrição das funcionalidades	Requisito	
	Obrigatório	Demonstrável
3.3.1. Permitir o gerenciamento do IPTU.	SIM	
3.3.2. Permitir manutenção de retroativos de IPTU.	SIM	SIM
3.3.3. Permitir a manutenção da PGVT de IPTU.	SIM	SIM
3.3.4. Permitir consulta aos cadastros do IPTU/TCRS selecionando o período, inscrição ou nome do contribuinte.	SIM	SIM
3.3.5. Permitir emissão de segunda via de IPTU/TCRS.	SIM	SIM
3.3.6. Permitir manutenção do número de coletas de lixo para serem contabilizadas na TCRS e, conseqüentemente, no IPTU.	SIM	
3.3.7. Permitir baixa manual dos documentos de arrecadação: parcelas de parcelamento (CPD e/ou SSP), IPTU, ISSQN, Retroativos, ITBI.	SIM	SIM
3.3.8. Permitir cálculos de IPTU (Imposto Predial e Territorial Urbano) e de ITBI (Imposto de Transmissão de Bens Imóveis) para fins de revisão de ofício.	DESEJÁVEL	
3.3.9. Permitir consulta ao cadastro do ITBI por filtros personalizáveis.	SIM	SIM
3.3.10. Permitir a manutenção da PGVT (Planta Genérica de Valores de Terrenos) de ITBI.	SIM	SIM
3.3.11. Permitir que na confirmação do pagamento de um ITBI a titularidade de um imóvel seja alterada automaticamente.	SIM	SIM
3.3.12. Permitir a manutenção do CIM (Cadastro Imobiliário Municipal).	SIM	SIM
3.3.13. Permitir a busca de informações no CAFIR (Cadastro de Imóveis Rurais).	DESEJÁVEL	
3.3.14. Permitir no licenciamento de atividades, a inclusão de situação do imóvel que seja diferente da constante do cadastro imobiliário.	DESEJÁVEL	
3.3.15. Permitir, no ato de inscrição e alteração do alvará, buscar no cadastro imobiliário o porte, localização, destinação e a situação do imóvel.	DESEJÁVEL	
3.3.16. Permitir que os cadastros imobiliários sejam encontrados de forma georreferenciada.	DESEJÁVEL	
3.3.17. Possibilitar o preenchimento do BCI	DESEJÁVEL	

Juiz de Fora
Prefeitura



3.4. Sistema de Arrecadação e Fiscalização – Módulo Mobiliário

Descrição das funcionalidades	Requisito	
	Obrigatório	Demonstrável
3.4.1. Os sistemas deverão ter uma interface 100% WEB em todas as suas rotinas e rodar nos navegadores de internet Firefox, Chrome em suas versões mais recentes;	SIM	SIM
3.4.2. Registrar as atualizações efetuadas sobre cadastros e movimentações, armazenando o código do operador e data da operação;	SIM	SIM
3.4.3. As permissões de acesso aos usuários deverão ser liberadas por item de menu dos sistemas permitindo assim ao administrador definir exatamente quais rotinas o usuário terá ou não acesso. Não será permitido liberação de permissão por perfil de usuário;	SIM	SIM
3.4.4. Registra o log da utilização de transações;	SIM	SIM
3.4.5. Todos os sistemas devem ser integrados entre si, dispensando a necessidade de exportação e/ou importação de dados;	SIM	
3.4.6. Possuir atualização on-line dos dados de entrada, permitindo acesso às informações atualizadas imediatamente após o término da transação;	SIM	
3.4.7. Possuir padronização do uso de teclas e funções, em todos os sistemas, de forma a facilitar o seu aprendizado e operação;	SIM	
3.4.8. Garantir a integridade referencial do banco de dados, não permitindo exclusão de registro que tenha vínculo com outros registros ativos. Ex.: Excluir contribuinte que esteja vinculado a imóvel;	SIM	SIM
3.4.9. Possibilidade de emissão dos DAM a vencer ou vencidos com suas devidas atualizações de valores, possibilitando a emissão individual de parcelas do exercício, e também por exercícios de dívida ou todos;	SIM	SIM
3.4.10. Permitir o lançamento dos tributos de ofício, ISS Autônomo e ISS Estimativa, e o arbitramento de valores, e possibilitar o gerenciamento de todas as situações que os envolvem, como vencimentos, notificações, parametrização por faixa de valores, atividades ou grupos de atividades, anexação de documentos;	SIM	SIM
3.4.11. Permitir a alteração da situação dos tributos de ofício, ISS Autônomo e ISS Estimativa, e o arbitramento de valores;		
3.4.12. Permitir a alteração da situação de		

3.5.Sistema de Arrecadação e Fiscalização – Módulo Fiscalização

Descrição das funcionalidades	Requisito	
	Obrigatório	Demonstrável
3.5.1. Permitir a manutenção de processos de aplicação e execução de penalidades que tenham regras, procedimentos, prazos, julgamentos, recursos e outros definidos pela contratante.	SIM	SIM
3.5.2. Permitir a manutenção e cruzamento das tabelas de vinculação fiscal, área de atuação, supervisão e outros a serem definidos pela contratante.	SIM	SIM
3.5.3. Permitir a manutenção de Ordens de Serviço, registrando seu recebimento, encerramento, prorrogações, históricos, andamentos, encaminhamentos e outros a serem definidos pela contratante.	SIM	SIM
3.5.4. Permitir a manutenção de documentos fiscais, possibilitando a consulta do histórico de alterações, destinação de apreensões, vinculação a processos e outras informações a serem definidas pela contratante.	SIM	SIM
3.5.5. Permitir alterar a fundamentação legal de um auto de infração.	SIM	SIM
3.5.6. Permitir a manutenção do licenciamento de atividades e obras.	DESEJÁVEL	
3.5.7. Permitir acesso às funções pertinentes aos órgãos de fiscalização como consultas, relatórios e emissão de documentos fiscais, através de dispositivos móveis.	DESEJÁVEL	
3.5.8. Notificar o contribuinte sobre o julgamento de processos caso o mesmo tenha endereço eletrônico cadastrado.	DESEJÁVEL	
3.5.9. Permitir a manutenção de atividades externas realizadas por fiscais e impressão de relatórios.	DESEJÁVEL	
3.5.10. Permitir o georreferenciamento de informações lançadas em atividades externas realizadas por fiscais.	DESEJÁVEL	
3.5.11. Permitir que o vínculo de uma ordem de serviço ao contribuinte.	DESEJÁVEL	
3.5.12. Permitir a inclusão de arquivos anexos aos documentos fiscais emitidos.	DESEJÁVEL	
3.5.13. Permitir que as atividades de fiscalização registradas no sistema, possuam campos específicos de vínculo com as publicações das referidas legislações com seu link.	SIM	NÃO

Juiz de Fora
Prefeitura



3.6.Sistema de Arrecadação e Fiscalização – Módulo Vigilância Sanitária

Descrição das funcionalidades	Requisito	
	Obrigatório	Demonstrável
3.6.1. Permitir integração e/ou consulta a dados aos sistemas, ANVISA (Agência Nacional de Vigilância Sanitária), SESMG (Secretaria de Estado de Saúde de Minas Gerais), bem como aos bancos de dados dos Conselhos de Classe.	DESEJÁVEL	
3.6.2. Permitir a manutenção de prescritores, responsáveis técnicos, serviços autorizados, classificações de risco, estabelecimentos, entre outros no que diz respeito ao controle sanitário.	SIM	SIM
3.6.3. Permitir a emissão de alvará sanitário e sua desobrigação, taxa de fiscalização sanitária, termo de veracidade de informações, termo de responsabilidade técnica, dentre outros correlatos.	SIM	SIM
3.6.4. Permitir importação de dados do sistema interno de vigilância sanitária, seja por CPF ou CNPJ.	SIM	SIM
3.6.5. Permitir que a defesa contra o auto de infração e o recurso contra a Decisão em 1ª Instância, sejam encaminhadas pelo infrator ou responsável legal apenas no prazo legal.	SIM	NÃO
3.6.6. Permitir que as decisões nas instâncias que couber, sejam encaminhadas ao interessado (o infrator ou seu responsável legal) virtualmente com assinatura digital.	SIM	NÃO
3.6.7. Permitir acompanhamento da evolução da análise e aprovação dos projetos de acordo com dados oriundos do sistema de protocolo.	DESEJÁVEL	
3.6.8. Gerar um Processo de Análise de Projeto, assim que o pedido de aprovação de projeto arquitetônico seja recebido. O processo deverá ser mantido por prazos parametrizáveis, após o encerramento das atividades do estabelecimento titular e depois será encerrado.	DESEJÁVEL	
3.6.9. Permitir que de acordo com o disposto nos dispositivos legais específicos, que os processos administrativos sanitários possam ser encerrados por tempo de prescrição de 5 anos.	SIM	NÃO
3.6.10. Permitir que os documentos oficiais de vigilância sanitária (DOVS), quando devido, sejam anexados ao processo administrativo sanitário respectivo.	SIM	SIM
3.6.11. Permitir que os documentos oficiais de vigilância sanitária (DOVS), quando não	SIM	SIM

3.7.Sistema de Arrecadação e Fiscalização – Módulo Licenciamento

Descrição das funcionalidades	Requisito	
	Obrigatório	Demonstrável
3.7.1. Permitir a integração com o portal integrador (junta comercial, receita federal, corpo de bombeiros, vigilância sanitária estadual e prefeituras) de dados referentes a inscrição, alteração, renovação de alvarás, bem como sua emissão e impressão com assinatura digital, se for o caso, além de campos correlatos.	SIM	SIM
3.7.2. Permitir a manutenção de tabelas de licenciamento de atividades, através da integração com a utilizada no CONCLA - Comissão Nacional de Classificação.	SIM	SIM
3.7.3. Permitir a consulta dos licenciamentos de atividades.	SIM	SIM
3.7.4. Permitir a emissão e impressão do cartão de inscrição municipal de acordo com campos correlatos.	SIM	SIM
3.7.5. Permitir a inclusão de códigos para atividades autônomas para pessoas físicas que não possuem CNAE.	SIM	SIM
3.7.6. Permitir a manutenção de observações referentes ao licenciamento de atividades.	SIM	SIM
3.7.7. Permitir a consulta de CNAE no sistema do IBGE, onde sejam retornados a descrição da atividade, classe e subclasses.	SIM	SIM
3.7.8. Permitir a inclusão ou alteração de atividades que não estejam cadastradas no CNAE do IBGE.	SIM	SIM
3.7.9. Permitir a inclusão de observações no registro de emissão de alvarás, independente da relação com as atividades constantes.	SIM	SIM
3.7.10. Permitir acesso ao cadastro municipal de empresas na geração do número de inscrição municipal.	SIM	SIM
3.7.11. Permitir a manutenção dos dados cadastrais na emissão de alvarás e cartões de inscrição.	SIM	SIM
3.7.12. Apresentar os dados cadastrais do contribuinte ao informar o número de inscrição, na emissão do alvará de localização.	SIM	SIM
3.7.13. Permitir na emissão do cartão de inscrição a inclusão ou alteração de dados, se o perfil permitir.	SIM	SIM
3.7.14. No ato de renovação de alvará, emitir um alerta em caso de alteração de	DESEJÁVEL	



4. Sistema de Nota Fiscal Eletrônica

4.1. Módulo Nota Fiscal de Serviços Eletrônica (NFS-e)

Descrição das funcionalidades	Requisito	
	Obrigatório	Demonstrável
<p>4.1.1. O sistema deverá possuir mecanismo de geração da NFS-e que registre a prestação de serviços por meio de acesso "On-Line" e "Web Service", permitindo o cálculo e o recolhimento do ISSQN de acordo com a legislação vigente.</p> <p>Deverá, ainda, contemplar as seguintes funcionalidades:</p> <p>Recepção e Processamento de Lotes de RPS; Consulta de Situação de Lote de RPS; Consulta de NFS-e por RPS; Consulta de Lote de RPS; Geração de NFS-e; Consulta de NFS-e; Cancelamento de NFS-e; Substituição de NFS-e; Correção de NFS-e; Consulta de Empresas Autorizadas a Emitir NFS-e; Parametrização de períodos de cancelamento, substituição e correção de NFS-e.</p>	SIM	SIM
<p>4.1.2. O sistema da NFS-e deverá atender as condições técnicas de funcionamento, estrutura de dados e esquemas, em conformidade com as especificações do Modelo de Integração da ABRASF, adotando a versão 2.03, ou mais atual, adequando, ainda, as especificidades da Legislação Municipal.</p>	SIM	SIM
<p>4.1.3. O sistema da NFS-e deverá também estar integrado para que na emissão da NFS-e seja gerada automaticamente a escrituração no livro fiscal, agilizando o cumprimento das obrigações principal e acessória.</p>	SIM	SIM
<p>4.1.4. O sistema deverá garantir que no ato de emissão, cancelamento ou substituição de uma NFS-e seja enviado de forma automatizada, uma correspondência eletrônica (e-mail) ao tomador do serviço.</p>	SIM	SIM
<p>4.1.5. O cancelamento e a substituição da nota só poderá ocorrer antes do aceite da nota pelo tomador de serviço, ou após a retirada deste aceite.</p>	SIM	SIM
<p>4.1.6. O sistema deverá possuir a escrituração automática de serviços tomados</p>	SIM	SIM



4.2.Módulo Nota Fiscal de Serviços Eletrônica Eventual – NFS-e Eventual

Descrição das funcionalidades	Requisito	
	Obrigatório	Demonstrável
4.2.1. O sistema deverá permitir ao contribuinte a emissão de notas fiscais eventuais. Entende-se como nota fiscal eventual aquela que o prestador poderá emitir para atividades não cadastradas em sua base de dados junto a Prefeitura de Juiz de Fora.	SIM	SIM
4.2.2. O sistema deverá possuir controle para delimitação de quantitativo de emissões de notas fiscais eventuais a ser definido pela Secretaria da Fazenda.	SIM	SIM

4.3.Módulo Nota Fiscal de Serviços Eletrônica – NFS-e por Dispositivos Móveis

Descrição das funcionalidades	Requisito	
	Obrigatório	Demonstrável
<p>4.3.1. O sistema deverá disponibilizar páginas especificamente projetadas para serem utilizadas através de smartphones e tablets, além das interfaces disponíveis no próprio site do sistema (versão completa), sendo contempladas, no mínimo, as seguintes funcionalidades:</p> <p>Os contribuintes poderão: emitir, cancelar, substituir e consultar suas NFS-e; gerar guias de recolhimento do ISS;</p> <p>Os tomadores poderão consultar e realizar o aceite/rejeição de NFS-e recebidas; gerar guias de recolhimento do ISS;</p> <p>Os usuários da administração tributária poderão: consultar as NFS-e emitidas, recebidas, canceladas, substituídas e/ou recusadas pelos contribuintes do município; realizar consulta consolidada sobre a emissão de NFS-e no município, permitindo detalhar os valores apresentados por prestador de serviços e relacionar todas as NFS-e de qualquer prestador, tomador ou intermediário de serviços; realizar consulta das Guias atreladas às NFS-e (gerada, cancelada, vencida/em aberto ou quitada).</p> <p>Quando o site for acessado via smartphone ou tablet, deverá ser feito o redirecionamento automático para as interfaces mobile.</p>	SIM	SIM

4.4.Módulo Cupom Fiscal

Descrição das funcionalidades	Requisito	
	Obrigatório	Demonstrável
<p>4.4.1. O sistema deverá permitir a emissão e controle de cupom fiscal de serviços (CPS) por contribuintes de determinadas atividades previamente autorizadas, conforme legislação vigente. Entende por cupom fiscal de serviços um documento fiscal simplificado.</p> <p>Os cupons serão emitidos pelo próprio sistema, não sendo necessário nenhum equipamento específico para emissão.</p> <p>Os contribuintes poderão: emitir, cancelar, substituir e consultar seus cupons fiscais; Os usuários da administração tributária poderão: consultar os cupons fiscais emitidos, cancelados, substituídos pelos contribuintes do município; realizar consulta consolidada sobre a emissão de cupons fiscais no município, permitindo detalhar os valores apresentados por prestador de serviços e relacionar todos os cupons fiscais de qualquer prestador.</p>	SIM	SIM

4.5.Módulo Cupom Fiscal por Dispositivos Móveis

Descrição das funcionalidades	Requisito	
	Obrigatório	Demonstrável
<p>4.5.1. O sistema deverá disponibilizar páginas especificamente projetadas para serem utilizadas através de smartphones e tablets, além das interfaces disponíveis no próprio site do sistema (versão completa), sendo contempladas, no mínimo, as seguintes funcionalidades:</p> <p>Os contribuintes poderão: emitir, cancelar, substituir e consultar seus cupons fiscais; Os usuários da administração tributária poderão: consultar os cupons fiscais emitidos, cancelados, substituídos pelos contribuintes do município; realizar consulta consolidada sobre a emissão de cupons fiscais no município, permitindo detalhar os valores apresentados por prestador de serviços e relacionar todos os cupons fiscais de qualquer prestador.</p>	SIM	SIM

4.6.Módulo Nota Fiscal Premiada e Cupom Fiscal Premiado:

Descrição das funcionalidades	Requisito	
	Obrigatório	Demonstrável
<p>4.6.1. O sistema deverá ser capaz de registrar créditos de ISSQN referente às Notas Fiscais de Serviços Eletrônicas – NFS-e válidas e Cupons Fiscais, emitidos pelos prestadores de serviços, tendo em vista a possível implantação pelo Município de programa de educação tributária e conscientização dos tomadores de serviços sobre a importância da exigência de emissão de NFS-e a cada serviço tomado. O sistema deverá ainda registrar os dados do prestador e do tomador dos serviços.</p>	SIM	SIM
<p>4.6.2. O sistema deverá abranger várias modalidades, como a geração de créditos para o IPTU, ITBI, área azul (estacionamento público), em espécie, geração de cupons para prêmios por sorteios, acúmulo de pontos para resgate de prêmios, conforme a Legislação vigente.</p>	SIM	SIM
<p>4.6.3. O sistema deverá permitir que os consumidores consultem o seu estoque de créditos acumulados, em face das NFS-e/cupons relativos aos serviços tomados por eles, demonstrando, quais NFS-e/cupons se encontram pendentes quanto à arrecadação do imposto apurado e quais encontram-se com o imposto devidamente pago pelas empresas contribuintes.</p>	SIM	SIM
<p>4.6.4. O sistema deverá garantir privacidade às informações dos consumidores por meio de autenticação com identificação única (login) e senha, ao acessarem este Módulo.</p>	SIM	SIM
<p>4.6.5. O sistema deverá disponibilizar à contratante relatórios de acompanhamento da aplicação dos créditos para cada uma das possibilidades de distribuição descritas anteriormente.</p>	SIM	SIM



4.7.Módulo de Retenção na Fonte

Descrição das funcionalidades	Requisito	
	Obrigatório	Demonstrável
<p>4.7.1. A emissão de NFS-e pelo contribuinte, com informação de retenção do imposto, deverá atender a parâmetros estabelecidos pelo município e de acordo com a legislação pertinente, assim como a proibição/bloqueio da emissão de NFS-e com informação de retenção e o cadastramento de retentores obrigatórios e eleitos.</p>	SIM	SIM
<p>4.7.2. O sistema deverá, através de relatórios gerenciais, permitir que a Secretaria da Fazenda consiga identificar os serviços tomados, dentro, fora do município e no exterior, quando esses forem devidos por força da Legislação, por retentor, prestador ou não do serviço.</p>	SIM	SIM
<p>4.7.3. Relatórios deverão levantar as inconsistências entre os documentos declarados pelos prestadores, realizando comparação com os documentos declarados pelos tomadores, apontando as diferenças entre valores retidos, alíquotas, situações tributárias e valores de base de cálculo.</p>	SIM	SIM
<p>4.7.4. Ferramentas de controle gerencial deverão estar disponíveis no sistema, abrangendo as informações mais relevantes para o município acerca do ISS Retido, como a evolução e acompanhamento da arrecadação e inadimplência, mês a mês e ano a ano; arrecadação e inadimplência por atividade econômica; arrecadação e inadimplência por contribuinte, mês a mês e ano a ano; acompanhamento da emissão de documentos fiscais (notas fiscais e guias de pagamento vinculadas ao ISS Retido); consulta de contribuintes que realizaram retenção de ISS a menor (alíquota divergente do encontrado no PGDAS-D do prestador); contribuintes que emitem notas fiscais com retenção para fora do município; notas fiscais tomadas de fora do município, com e sem retenção de ISS.</p>	SIM	SIM
<p>4.7.5. No caso de serviços prestados no município por prestadores não estabelecidos ou não inscritos (ou inativos) em Juiz de Fora a tomadores de serviços (pessoa jurídica), o sistema obrigará a retenção do ISSQN, salvo se o prestador não estabelecido no município possuir prévio cadastro no CPOM (Cadastro de Prestadores de Outros Municípios).</p>	SIM	SIM
<p>4.7.6. No mínimo deverão ser disponibilizados os seguintes relatórios</p>	SIM	SIM

Juiz de Fora
Prefeitura



4.8.Módulo Construção Civil

Descrição das funcionalidades	Requisito	
	Obrigatório	Demonstrável
<p>4.8.1. O sistema deverá controlar as deduções utilizadas pelo Setor de Construção Civil, devendo conter: cadastro das obras para o registro de todas as notas fiscais de materiais empregados; formas de gerenciamento das notas de dedução de materiais empregados através de controle de registros de entrada e saída, bem como através de consultas que permitam a geração de relatórios sobre a variação do saldo de materiais e suas deduções utilizadas; funcionalidade de importação dos dados referentes aos documentos fiscais, possibilitando também a inserção de chave de acesso para verificar a autenticidade da nota.</p>	SIM	SIM
<p>4.8.2. Deverá garantir que o contribuinte só incluirá os valores das deduções referentes aos materiais empregados numa obra, se o mesmo informar, no ato da emissão da NFS-e, a identificação da obra que deverá ter sido previamente cadastrada na Solução.</p>	SIM	SIM
<p>4.8.3. Na modalidade de arbitramento, o sistema deverá ter funcionalidade para limitar o percentual da dedução da base de cálculo de acordo com os critérios estabelecidos pelo fisco.</p>	SIM	SIM

4.9.Módulo de Cartórios

Descrição das funcionalidades	Requisito	
	Obrigatório	Demonstrável
4.9.1. O sistema deverá ser capaz de receber/importar a mesma declaração dos atos notariais e dos registros praticados pelos Cartórios enviada ao Tribunal de Justiça do Estado de Minas Gerais.	SIM	SIM
4.9.2. A conciliação da declaração deverá ser automática e, a critério do fisco, manual, possibilitando os lançamentos dos atos praticados pelos entes cartorários e notariais, buscando automaticamente o valor do ato constante da Tabela de Emolumentos vigente.	SIM	SIM
4.9.3. As funcionalidades da solução deverão abranger as especificidades envolvidas nos serviços cartorários e notariais, possibilitando a segregação por tipo de ato, valor do emolumento, tipo de ato praticado por competência, tipo e quantidade de atos com descontos ou isentos.	SIM	SIM
4.9.4. A solução deverá apresentar para o contribuinte, em um mesmo ambiente, as funcionalidades de declaração de atos cartorários descritas acima e de outras receitas de serviços não incluídos no item 21.01 do Art. 1º da Lei Municipal nº 10.630/03, registradas por nota fiscal eletrônica/cupom, com possibilidade de quitação de ambas através da mesma guia de recolhimento.	SIM	SIM

4.10. Módulo Instituições Financeiras

Descrição das funcionalidades	Requisito	
	Obrigatório	Demonstrável
<p>4.10.1. O módulo deverá permitir o registro da Declaração Mensal dos Serviços prestados pelas Instituições Financeiras (DES-IF), bem como suas retificações, contendo todas as contas das instituições regulamentadas pelo Banco Central estabelecidas no município, permitindo o controle dos valores mensais de todas as contas e subcontas, oferecidas à tributação ou não. Ademais, o módulo também deverá disponibilizar: importação dos itens do Plano de Contas Anual Interno com todas as especificações das contas internas de resultado vinculadas aos códigos das contas COSIF; importação do Demonstrativo do Rateio de Resultados Internos; importação das Tarifas e Serviços de Remuneração Variável; importação do Demonstrativo das Partidas dos lançamentos contábeis; importação do Demonstrativo de Apuração das Receitas Tributáveis para fins de apuração mensal da base de cálculo do ISSQN; importação dos Balancetes Mensais, oferecendo ao fisco municipal acesso a todas as movimentações nos saldos de todas as contas das Instituições Financeiras, oferecidas à tributação ou não.</p>	SIM	SIM
<p>4.10.2. O sistema deverá apresentar alertas quando detectar divergências dos seguintes cruzamentos: Atividade não tributada pelo Contribuinte em relação ao que o Fisco entende como passível de tributação; declaração com redução no saldo credor de qualquer conta das Instituições Financeiras; Balancete Mensal divergente do Demonstrativo de Apuração das Receitas Tributáveis do ISSQN; valores cobrados versus valores calculados na arrecadação de tarifas/ pacotes de serviços.</p>	SIM	SIM

4.11. Módulo Escrituração dos Serviços Prestados e Tomados

Descrição das funcionalidades	Requisito	
	Obrigatório	Demonstrável
<p>4.11.1. O sistema deverá possuir a escrituração automática de serviços tomados de prestadores sediados no município de Juiz de Fora. Para os casos em que não haja emissão de nota fiscal por meio eletrônico, inclusive os prestados por pessoa física, ou de serviços tomados cujos prestadores são sediados em outro município, o sistema deverá permitir que estas declarações se dêem de forma manual, com obrigatoriedade de informação do código de verificação de autenticidade do documento, obedecidas as regras previstas na legislação municipal, bem como as especificações descritas no (Módulo Retenção na Fonte) do presente Termo de Referência.</p>	SIM	SIM
<p>4.11.2. O sistema deverá permitir que os prestadores e tomadores importem arquivos relacionados às notas fiscais, importação do arquivo XML ou TXT.</p>	SIM	SIM
<p>4.11.3. O sistema deverá possuir funcionalidade de modo a permitir o recolhimento do ISS, quando devido ao município, no caso de serviço realizado entre prestador e tomador sediado em outro município, bem como prestado à pessoa física residente, através de geração de guia de recolhimento.</p>	SIM	SIM

4.12. Módulo Geração de Guias de Recolhimento do ISS

Descrição das funcionalidades	Requisito	
	Obrigatório	Demonstrável
4.12.1. Os contribuintes (prestadores de serviços, tomadores de serviços, solidários ou subsidiários responsáveis pelo recolhimento do ISSQN) deverão emitir guias de recolhimento do ISSQN diretamente no sistema, inclusive aqueles enquadrados no regime diferenciado de tributação do Simples Nacional que ultrapassarem o sublimite de receita.	SIM	SIM
4.12.2. O contribuinte deverá selecionar quais NFS-e / NFS (não eletrônicas) e cupons fiscais estarão contemplados na guia. As guias de recolhimento do ISS próprio e do ISS retido serão distintas.	SIM	SIM
4.12.3. A guia deverá ser emitida por competência do fato gerador no caso do ISS próprio. No caso de retenção na fonte a guia deverá possuir data para recolhimento no mês subsequente àquele avençado para o pagamento do serviço tomado. Com base nas notas selecionadas e no vencimento informado pelo contribuinte, o sistema calculará automaticamente o ISS devido e os respectivos acréscimos legais (se houver).	SIM	SIM
4.12.4. Em caso de vencimento da guia, o sistema deverá permitir a emissão de um novo documento para a competência, e deverá calcular automaticamente os devidos encargos.	SIM	SIM
4.12.5. O código de barra da guia deverá estar em conformidade com o padrão municipal, com objetivo de promover integração com sistemas legados.	SIM	SIM
4.12.6. O sistema deverá permitir ao contribuinte gerar relatório (em formato PDF e CSV) detalhando todos os documentos fiscais incluídos em uma dada guia.	SIM	SIM
4.12.7. O sistema deverá permitir ao Fisco e aos contribuintes a geração de guia de recolhimento avulsa, ou seja, sem vinculação às notas fiscais correspondentes, nos casos a serem definidos pela Secretaria da Fazenda.	SIM	SIM
4.12.8. O sistema deverá prover a compensação na emissão das guias, quando houver para o contribuinte créditos de pagamentos a maior ou indevido. O sistema deverá permitir a integração para pagamento com todos os bancos conveniados com o município.	SIM	SIM

4.13. Módulo Compensação de Créditos

Descrição das funcionalidades	Requisito	
	Obrigatório	Demonstrável
4.13.1. O sistema deverá efetuar a compensação automática do pagamento de ISSQN no sistema, em caso de cancelamento/substituição de NFS-e cujo ISSQN já tenha sido recolhido à Fazenda Municipal, creditando ou cobrando a diferença do imposto.	SIM	SIM
4.13.2. O sistema sujeitará o cancelamento/substituição de NFS-e (cujo imposto já tenha sido pago), à aprovação da Secretaria da Fazenda.	SIM	SIM
4.13.3. Uma vez cancelada, a informação constará na visualização da referida NFS-e através da impressão de uma tarja (de fácil identificação visual) contendo a palavra CANCELADA. Esta NFS-e continuará acessível, e a qualquer tempo será consultada e visualizada pelo respectivo tomador e prestador, bem como pela fiscalização fazendária.	SIM	SIM
4.13.4. O sistema deverá possuir funcionalidade para controlar os créditos compensados e a compensar, referenciando as respectivas notas geradoras dos créditos.	SIM	SIM



4.14. Módulo Gestão do Simples Nacional

Descrição das funcionalidades	Requisito	
	Obrigatório	Demonstrável
<p>4.14.1. O sistema deverá permitir o processamento das informações importadas da Receita Federal do Brasil quanto aos contribuintes do Simples Nacional, suas declarações, seus pagamentos, parcelamentos e o histórico dos seus períodos de opção, possibilitando a identificação e controle de no mínimo:</p> <p>Do cadastro de contribuintes optantes pelo Simples Nacional, por meio da importação do arquivo de eventos, vinculando o regime de tributação e receita bruta à emissão de NFS-e;</p> <p>Das declarações do PGDAS, inclusive os contribuintes omissos, por meio da importação dos arquivos PGDAS-D, PGDAS-D 2018 e qualquer outro arquivo que seja pertinente;</p> <p>Das divergências entre as informações declaradas no portal e as apuradas através das NFS-e emitidas, seus valores, bases de cálculo, benefícios, retenções, local de incidência do imposto e outros;</p> <p>Dos pagamentos e parcelamentos, por competência; quer sejam feitos através do DAS ou de guia do sistema (DAM), por meio da leitura dos arquivos de parcelamento, parcelamento especial e senda. e) Dos omissos de recolhimento;</p> <p>Dos contribuintes sem inscrição municipal;</p> <p>Dos contribuintes que excederam o limite de faturamento, inclusive os sublimites;</p> <p>Dos Micro Empreendedores Individuais - MEI, apontando divergências com relação ao cadastro do município, por meio da importação do arquivo PGMEI.</p> <p>Das distribuições de rendimentos dos sócios, por meio da importação do arquivo DEFIS.</p>	SIM	SIM
<p>4.14.2. Quanto a emissão de notas fiscais por optantes pelo Simples Nacional:</p> <p>O sistema deverá permitir a emissão das Notas Fiscais atendendo o que dispõe a legislação, artigo 26, inciso I e § 4º, Lei nº 123/2006 c/c artigo 59, da Resolução CGSN nº 140/2018</p>	SIM	SIM
<p>4.14.3. Quanto ao acompanhamento do Sublimite:</p> <p>O sistema deverá verificar se o contribuinte estourou o sublimite levando em</p>	SIM	SIM

Juiz de Fora
Prefeitura





4.15. Módulo Relatórios Fiscais

Descrição das funcionalidades	Requisito	
	Obrigatório	Demonstrável
<p>4.15.1. O sistema deverá conter relatórios que permitam a análise das escriturações, inserções de informações, consultas e solicitações efetuadas pelos usuários, como cruzamento de dados e relatórios gerenciais.</p> <p>O sistema deverá conter no mínimo, além do descrito no item anterior do presente Termo de Referência, relatórios:</p> <p>Relatórios dos acessos efetuados; Relatório que demonstre escrituração fiscal efetuada pelo prestador, indicando ISSQN a recolher próprio e retido, por alíquota;</p> <p>Relatório que demonstre os dados históricos dos acessos para esclarecimentos de dúvidas e/ou consultas acerca da operacionalização do sistema;</p> <p>Relatório que demonstre a quantidade total de empresas cadastradas, a quantidade de empresas por atividade e por enquadramento;</p> <p>Dispositivo que permita a consulta, por parte da Administração, demonstrando, individualizado por empresa, todos os documentos de arrecadação gerados e sua situação;</p> <p>Relatório que demonstre os maiores contribuintes do Município por valor de receita bruta por período;</p> <p>Relatório que demonstre os maiores contribuintes por atividade;</p> <p>Relatório que demonstre as inconsistências e/ou irregularidades existentes, tais como omissões no recolhimento, apuradas pelo sistema, automática e eletronicamente, por empresa ou por atividade, como prestadora e/ou tomadora;</p> <p>Relatório do imposto retido especificando o prestador, o tomador (retentor), valor do serviço, valor do imposto, alíquota aplicável, número da NFS-e, data da emissão da NFS-e, entre outros;</p> <p>Cruzamento DECRED x notas fiscais emitidas x recolhimentos;</p> <p>Gráficos gerenciais.</p>	SIM	SIM
<p>4.15.2. A Secretaria da Fazenda poderá solicitar relatórios adicionais conforme a necessidade do serviço.</p> <p>Todas as funcionalidades do sistema, identificadas como relatório, devem possuir dispositivos que permitam a exportação dos resultados apresentados nos formatos CSV, PDF e planilha eletrônica, possibilitando o aproveitamento das informações em outros sistemas.</p> <p>Os relatórios deverão possuir, no mínimo, os seguintes filtros, sempre que aplicável:</p> <p>Regime de Tributação;</p>	SIM	SIM

4.16. Módulo Business Intelligence – BI

Descrição das funcionalidades	Requisito	
	Obrigatório	Demonstrável
<p>4.16.1. A CONTRATADA deverá disponibilizar ferramentas que permitam autonomia à Secretaria da Fazenda para geração de relatórios que contenham cruzamentos de dados fiscais e possibilitem a realização de filtros, conforme as necessidades das autoridades fazendárias.</p>	SIM	SIM
<p>4.16.2. O sistema deverá permitir a manipulação de uma massa de dados de informações econômico-fiscais, que permita o cruzamento de dados, utilizando metodologia que assegure a precisão da informação, capaz de permitir planejamento, organização e gestão da informação, com o intuito de localizar focos de evasão de receita.</p>	SIM	SIM
<p>4.16.3. O sistema contratado deverá disponibilizar funcionalidades capazes de realizar o cruzamento de dados fiscais dos contribuintes, permitindo, inclusive, trabalhar os dados advindos de outras bases indicadas pela Secretaria da Fazenda, gerando informações relevantes para o processo de planejamento fiscal.</p>	SIM	SIM

4.17. Módulo Domicílio Eletrônico Tributário – DET

Descrição das funcionalidades	Requisito	
	Obrigatório	Demonstrável
<p>4.17.1. O sistema deverá contar com canal de comunicação para envio de notificações, autos de infrações e avisos ao contribuinte e seus retornos, atendendo aos preceitos legais pertinentes ao DET. O módulo deverá contar com opções para credenciamento e descredenciamento dos contribuintes do cadastro mobiliário da Prefeitura de Juiz de Fora, por critérios estabelecidos pelo fisco, contendo os meios para anexação de formulários e demais documentos que se mostrarem necessários. Deverá permitir a solicitação de credenciamento de contabilistas, matrizes de empresas, dentre outros autorizados pelo fisco, para o recebimento de notificações, autos de infrações e avisos direcionados a contribuintes sob sua responsabilidade. A autorização para acesso ao DET em nome de terceiros deverá ser feita por Procuração Eletrônica, a ser gerada no ambiente do contribuinte.</p>	SIM	SIM
<p>4.17.2. O módulo deverá registrar o recebimento e leitura dos documentos publicados no DET, possuindo ferramentas de controle de prazos quando houver necessidade de retorno por parte do contribuinte, ajustável à legislação e critérios estabelecidos pelo fisco.</p>	SIM	SIM
<p>4.17.3. O sistema deverá permitir a emissão e gerenciamento de avisos, notificações e intimações, em lote ou individualizada, utilizando o DET.</p>	SIM	SIM

4.18. Módulo Histórico de Intervenções/Alterações no Sistema

Descrição das funcionalidades	Requisito	
	Obrigatório	Demonstrável
4.18.1. O sistema deverá registrar e possuir relatório de todas as intervenções/alterações realizadas pelos usuários cadastrados, informando, de forma clara, o campo alterado em comparação ao dado original. O histórico das intervenções e/ou alterações deverão estar disponíveis durante toda vigência contratual.	SIM	SIM

4.19. Módulo Cartão de Crédito/Débito

Descrição das funcionalidades	Requisito	
	Obrigatório	Demonstrável
4.19.1. Este módulo específico voltado para empresas exploradoras das atividades de administração de cartão de crédito/débito deverá fornecer o processamento das declarações simplificadas, com informações mínimas para apuração do ISSQN e seu recolhimento.	DESEJÁVEL	
4.19.2. Deverá disponibilizar instrumentos para o levantamento das receitas do ISSQN incidentes sobre a comissão paga pelos estabelecimentos comerciais instalados no município sede do Contratante às operadoras de cartão, relacionadas as vendas que tiveram seus pagamentos realizados através de cartões de crédito e débito.	DESEJÁVEL	

4.20. Módulo Leasing

Descrição das funcionalidades	Requisito	
	Obrigatório	Demonstrável
4.20.1. Este módulo específico para empresas exploradoras das atividades de leasing deverá permitir que estas realizem as declarações de tomadores domiciliados no município e informem os documentos e/ou contratos de prestações de serviço de maneira individualizada por preenchimento ou através da importação dos respectivos arquivos no sistema.	DESEJÁVEL	
4.20.2. Também será necessário que o sistema forneça a essas empresas o processamento das declarações simplificadas, com informações mínimas para apuração do ISSQN e seu recolhimento.	DESEJÁVEL	

4.21. Módulo Plano de Saúde

Descrição das funcionalidades	Requisito	
	Obrigatório	Demonstrável
4.21.1. Este módulo específico para empresas prestadoras de serviços de planos de saúde deverá permitir que estas realizem as declarações de tomadores domiciliados no município, e informem os documentos e/ou contratos de prestações de serviço de maneira individualizada por preenchimento ou através da importação dos respectivos arquivos no sistema.	DESEJÁVEL	
4.21.2. Também será necessário que o sistema forneça a essas empresas o processamento das declarações simplificadas, com informações mínimas para apuração do ISSQN e seu recolhimento.	DESEJÁVEL	

4.22. Módulo Farmácia de Manipulação

Descrição das funcionalidades	Requisito	
	Obrigatório	Demonstrável
4.22.1. É desejável que a empresa possua um módulo específico para fiscalização e controle das farmácias de manipulação.	DESEJÁVEL	

4.23. Módulo Diversões Públicas (shows e eventos)

Descrição das funcionalidades	Requisito	
	Obrigatório	Demonstrável
4.23.1. É desejável que a CONTRATADA possua módulo específico para atender a Secretaria da Fazenda quanto ao controle de shows e eventos.	DESEJÁVEL	
4.23.2. O sistema deverá permitir o cadastro de cada evento e o envio, por arquivo, de documentos relacionados, tais como borderôs, contratos de prestação de serviços de terceiros, dentre outros.	DESEJÁVEL	
4.23.3. O sistema deverá disponibilizar um campo para preenchimento de todos os dados cadastrais do cedente do espaço ou do organizador do evento de sorte a cumprir os requisitos legais de atribuição de responsabilidade tributária, conforme legislação tributária municipal.	DESEJÁVEL	
4.23.4. O sistema deverá disponibilizar o preenchimento, por parte do organizador, dos dados do evento, tais como a descrição do evento, a estimativa do número de ingressos a serem vendidos e seus respectivos preços, por lote, e a data de sua realização.	DESEJÁVEL	

4.24. Módulo Instituições de Ensino, Treinamento e Congêneres

Descrição das funcionalidades	Requisito	
	Obrigatório	Demonstrável
4.24.1. Este módulo deverá permitir, a critério do Município, os cadastros das instituições de ensino, treinamento e congêneres, que poderão realizar a emissão da NFS-e de maneira automática em data determinada para a emissão das mesmas.	DESEJÁVEL	
4.24.2. A funcionalidade de emissão de notas automáticas poderá ainda ser estendida, a critério da Secretaria da Fazenda, para contribuintes que possuem um grande número de clientes mensalistas fixos. A emissão de notas fiscais em lote, como prevista acima, poderá ser realizada após a autorização do fisco, através da declaração do contribuinte da relação de alunos, cursos/atividades, temporalidade e respectivos valores monetários.	DESEJÁVEL	
4.24.3. Além da modalidade em lote, o sistema permitirá a emissão manual de NFS-e, conforme critério do fisco.	DESEJÁVEL	

4.25. Módulo Sociedade de Profissionais

Descrição das funcionalidades	Requisito	
	Obrigatório	Demonstrável
4.25.1. O módulo deverá realizar o cadastramento dos contribuintes declarados como Sociedade Profissional, contendo filtros que mostrem com clareza: todo o histórico dos registros; o nome dos profissionais habilitados (sócios, empregados ou não) com suas respectivas habilitações legais; o nome dos profissionais não habilitados e o período do vínculo destes profissionais; descrição das atividades dos mesmos; tipo societário.	DESEJÁVEL	
4.25.2. O módulo deverá condicionar tanto a emissão de NFS-e como a geração do DAM ao correto enquadramento no cadastro, de forma a impedir que contribuintes não declarados como Sociedades Profissionais possam fazê-lo como tais.	DESEJÁVEL	
4.25.3. O módulo deve conter as restrições legais para enquadramento, conforme a legislação municipal. No caso de não cumprimento dos requisitos legais para enquadramento o sistema deverá permitir que o contribuinte opte por outro regime de tributação.	DESEJÁVEL	

4.26. Módulo Pedágio

Descrição das funcionalidades	Requisito	
	Obrigatório	Demonstrável
4.26.1. O módulo deverá permitir o registro, pelas concessionárias de rodovias, dos seguintes itens: A praça de origem das informações; Tipo e quantidade de veículos; A tarifa do pedágio por tipo ou categoria do veículo.	DESEJÁVEL	
4.26.2. O módulo deverá, a partir das informações acima, calcular os valores de base de cálculo e ISS devido. Para o cálculo deverá levar em consideração a participação territorial municipal na rodovia informada pela concessionária.	DESEJÁVEL	

4.27. Módulo Transporte Coletivo Municipal

Descrição das funcionalidades	Requisito	
	Obrigatório	Demonstrável
<p>4.27.1. É desejável que a empresa participante da licitação possua um módulo específico para fiscalização e controle das atividades das concessionárias de transporte coletivo municipal.</p> <p>Este módulo deverá permitir o registro, pelas concessionárias, dos seguintes itens:</p> <p style="padding-left: 20px;">Frota de Veículos com indicação de placa, chassi, RENAVAM, capacidade de transporte de pessoas em assentos e em pé;</p> <p style="padding-left: 20px;">Identificação das roletas/catracas de cada veículo,</p> <p style="padding-left: 20px;">Valor registrado mensalmente nas catracas (Quantidade de giros);</p> <p style="padding-left: 20px;">Demanda total de passageiros no mês;</p> <p style="padding-left: 20px;">Demanda de passageiros tarifados no mês;</p> <p style="padding-left: 20px;">Total de gratuidades e/ou isenções no mês;</p> <p style="padding-left: 20px;">Tabela de Tarifas e vigência.</p>	DESEJÁVEL	

4.28. Módulo Salão Parceiro

Descrição das funcionalidades	Requisito	
	Obrigatório	Demonstrável
<p>4.28.1. O módulo deverá permitir o cadastro de parceiros e controle das deduções efetuadas, neste sentido deverá permitir:</p> <p style="padding-left: 20px;">Ao contribuinte que preste serviço na área de salão de beleza gerenciar o cadastramento de seus parceiros.</p> <p style="padding-left: 20px;">O sistema deverá apurar a base de cálculo deduzindo os valores das cotas-partes de cada profissional parceiro do salão que participou da operação.</p>	DESEJÁVEL	



5. Sistema da Procuradoria Municipal
5.1. Características Gerais a Todos Módulos

Descrição das funcionalidades	Requisito	
	Obrigatório	Demonstrável
<p>5.1.1. <i>Workflow:</i> padronização do fluxo de trabalho, devendo adaptar-se às demandas da Procuradoria Geral do Município, com entrega de processos por dígito, assunto, ou igualmente, além da parametrização de ações a partir da interação do usuário com o sistema.</p>	SIM	SIM
<p>5.1.2. Gestão de Documentos: o sistema deverá registrar todo e qualquer documento salvo pelo usuário em pasta própria, separada por número de processo (judicial ou administrativo) em arquivo editável (.docx ou .odt) e em PDF.</p> <p>A gestão de documentos em PDF deverá ser capaz de permitir as seguintes tarefas, por comando do usuário</p> <p>Compactação em níveis baixo, médio e alto;</p> <p>Divisão por quantidades de MB (megabytes) a ser definido de acordo com a necessidade do usuário; Mesclagem de vários arquivos em um;</p> <p>Conversão de arquivos MS-Office/LibreOffice para PDF e vice-versa;</p> <p>Preenchimento e assinatura;</p> <p>Extração de páginas específicas.</p>	SIM	SIM
<p>5.1.3. Assinatura digital, integrada à gestão de documentos e peticionamento eletrônico</p>	SIM	SIM
<p>5.1.4. Acesso remoto (por web ou por aplicativo em smartphone/tablet)</p>	DESEJÁVEL	NÃO
<p>5.1.5. Gestão de prazos</p>	SIM	SIM
<p>5.1.6. Criação de modelos de peças pelos Procuradores e autorizados pelos respectivos Gerentes de Departamento.</p>	SIM	SIM
<p>5.1.7. Criação de avisos para os próprios usuários</p>	SIM	SIM
<p>5.1.8. Disponibilização de bots/robôs e Inteligência Artificial que permitam a automação de atividades rotineiras</p>	DESEJÁVEL	NÃO
<p>5.1.9. Filtros de processos por</p>		

5.2. Módulo de Gestão de Processos Judiciais/Contencioso

Descrição das funcionalidades	Requisito	
	Obrigatório	Demonstrável
5.2.1. Integração com TJMG e Web Service através do protocolo MNI.	SIM	SIM
5.2.2. Gestão de Audiências com disponibilidade do Procurador com anuência ou recusa do procurador com justificativa	SIM	SIM
5.2.3. Ferramenta de confecção e edição de manifestação processual mediante quota nos autos	DESEJÁVEL	NÃO
5.2.4. Manutenção do processo com o procurador mesmo que o apenso (que determinava a competência do procurador) seja arquivado	SIM	SIM
5.2.5. Contagem de prazo em que o processo ficou em carga para o município	DESEJÁVEL	NÃO
5.2.6. Campo para indicação de testemunhas.	DESEJÁVEL	NÃO
5.2.7. Campo para anotação do perito do juízo e eventuais assistentes técnicos	DESEJÁVEL	NÃO
5.2.8. Campo para solicitação de cálculos com remessa dos autos ao servidor responsável	DESEJÁVEL	NÃO

5.3. Módulo de Gestão de Processos Administrativos/Consultivo

Descrição das funcionalidades	Requisito	
	Obrigatório	Demonstrável
5.3.1. Campo para: Diligência Cartorária (1º – 2º – 3º Ofício de Registro de Imóveis)	SIM	SIM
5.3.2. Campo para: Diligência Cartorária Tabelionato de Notas	SIM	SIM
5.3.3. Campo para Usucapião Extrajudicial ou Judicial com data de entrada no Departamento; data de envio para o setor técnico para instrução; destino – qual setor técnico; data do retorno com as diligências técnicas; providência	SIM	SIM
5.3.4. Banco de dados – Jurisprudências (STF; STJ; TCU)	DESEJÁVEL	NÃO
5.3.5. Banco de dados – Provimentos do CNJ e TJMG – Cartórios	DESEJÁVEL	NÃO
5.3.6. Campo para informar se existe suspensão do crédito determinada nos autos	SIM	SIM
5.3.7. Campo para informar se existe penhora de bens móveis ou imóveis e o valor do bem ou da avaliação	SIM	SIM

5.4.Módulo de Execução Fiscal

Descrição das funcionalidades	Requisito	
	Obrigatório	Demonstrável
5.4.1. Integração com TJMG e Web Service através do protocolo MNI.	SIM	SIM
5.4.2. Gestão de Audiências com disponibilidade do Procurador com anuência ou recusa do procurador com justificativa	SIM	SIM
5.4.3. Integração com o Protesto – CRA/MG através de web service	SIM	SIM
5.4.4. Peticionamento automático para extinção, suspensão e exclusão de CDA	DESEJÁVEL	NÃO
5.4.5. Integração com as Unidades Gestoras que solicitam inscrição em Dívida Ativa	DESEJÁVEL	NÃO
5.4.6. Gestão da Prescrição de Créditos.	DESEJÁVEL	NÃO
5.4.7. Gestão de Pagamentos	DESEJÁVEL	NÃO
5.4.8. Extinção de Créditos em Dívida Ativa	DESEJÁVEL	NÃO
5.4.9. Alteração de Titularidade	DESEJÁVEL	NÃO
5.4.10. Conglobação de Inscrições para Ajuizamento	DESEJÁVEL	NÃO
5.4.11. Inclusão automática das custas processuais, taxa judiciária e honorários advocatícios; emissão do termos de transação processual (Termo de Acordo e Confissão de Dívida); emissão de boletos bancários para pagamento da dívida, das custas processuais e honorários advocatícios no padrão Febraban	DESEJÁVEL	NÃO
5.4.12. Gestão de Dívida Ativa Não Tributária	SIM	SIM
5.4.13. Emissão de CDA	SIM	SIM
5.4.14. Gestão de grandes devedores	SIM	SIM
5.4.15. Definição e piso de valores de ajuizamento/cobrança administrativa	SIM	SIM

5.5. Módulo de Cartório

Descrição das funcionalidades	Requisito	
	Obrigatório	Demonstrável
5.5.1. Campo para: Número do processo.	SIM	SIM
5.5.2. Campo para: Nome do autor.	SIM	SIM
5.5.3. Campo para: Quantidade de apensos.	SIM	SIM
5.5.4. Campo para: Valor da Causa	SIM	SIM
5.5.5. Designação do Departamento competente	SIM	SIM
5.5.6. Campo para cadastro em tópicos do pedido	SIM	SIM
5.5.7. Possibilidade de criação de banco de dados de medicamentos, exames, procedimentos, etc	DESEJÁVEL	NÃO

5.6. Módulo Gestão Administrativa da Dívida Ativa



Descrição das funcionalidades	Requisito	
	Obrigatório	Demonstrável
5.6.1. Distribuição automática de processos por pastas parametrizadas	SIM	SIM
5.6.2. Obter um Visualizador de Processos	SIM	SIM
5.6.3. Integração com a contabilidade	DESEJÁVEL	
5.6.4. Campos obrigatórios que devem conter o módulo Número do processo, Nome do Autor, Quantidade de Apensos e quantidade, Valor da Causa, Designação do Departamento competente, observações	SIM	SIM
5.6.5. Deve possuir os seguintes os campos: indicação de testemunhas, anotação do perito do juízo e eventuais assistentes técnicos, validar o pagamento de RPV recebida, solicitação de cálculos com remessa dos autos ao servidor responsável, busca de legislação Municipal Indexada, Descrição da quantidade de volumes ou registro de qual volume foi encaminhado	SIM	NÃO
5.6.6. Códigos de barras mediante leitor óptico	DESEJÁVEL	
5.6.7. Integração com o Departamento de Trânsito	DESEJÁVEL	
5.6.8. Integração com Instituições de Negativação de Crédito	DESEJÁVEL	
5.6.9. Integração com a Junta Comercial	DESEJÁVEL	
5.6.10. Parametrização de regras automáticas para o REFIS	DESEJÁVEL	
5.6.11. Definição de Padrões de Cálculos para Dívida Ativa	DESEJÁVEL	
5.6.12. Inclusão automática das custas processuais, taxa judiciária e honorários advocatícios; emissão do termos de transação processual (Termo de Acordo e Confissão de Dívida); emissão de boletos bancários para pagamento da dívida, das custas processuais e honorários advocatícios no padrão Febraban	DESEJÁVEL	
5.6.13. Correção do débito com aplicação de índices e Tabela de Fatores de Atualização Monetária	DESEJÁVEL	
5.6.14. Inscrição na dívida ativa	DESEJÁVEL	
5.6.15. Portal Dívida Ativa para o contribuinte para emissão de boleto para pagamento e parcelamentos	DESEJÁVEL	
5.6.16. Distribuição automática de Processos pelo dígito com campo de	SIM	SIM

6. Sistema de Planejamento e Contabilidade

6.1. Características comuns a todos os módulos contábeis e financeiros:

Descrição das funcionalidades	Requisito	
	Obrigatório	Demonstrável
6.1.1. Permitir a emissão de documentos conforme a legislação vigente.	SIM	NÃO
6.1.2. Permitir a parametrização de informações, amarrando contas, códigos, CNPJs, eventos, etc.	SIM	SIM
6.1.3. Permitir o lançamento da informação referente a meses anteriores até uma data limite após o referido mês.	DESEJÁVEL	
6.1.4. Permitir anexar arquivos em qualquer formato (texto, imagem, apresentação, animação, áudio, vídeo, etc).	DESEJÁVEL	
6.1.5. Permitir que as informações sejam registradas no momento da sua execução, possibilitando aos gestores extrair informações em tempo real e o gerenciamento tempestivo dos atos	SIM	NÃO
6.1.6. O sistema deverá estar integrado com o Módulo de Convênios/Contratos de Repasse, de modo que o controle de execução de um convênio/contrato de repasse seja possível verificar os percentuais já empenhados, liquidados e pagos e ainda o controle de vigência e checagem com lançamentos de receita de convênios/contratos de repasse por fonte e conta bancária.	DESEJÁVEL	
6.1.7. Permitir que no cadastro de um Empenho seja possível associá-lo à Autorização de Compra (ou pedido, ou autorização de fornecimento, ou ordem de fornecimento, ou equivalentes) e que, nesta associação, os dados mínimos de: Histórico do Empenho, Dotação Orçamentária, Valor do Empenho e Fornecedor sejam vinculados de forma automática ao mesmo.	DESEJÁVEL	
6.1.8. O sistema deverá estar integrado com o Módulo de Contratos (ou sistema de contratos), de modo que convênios e contratos ao serem cadastrados pelo município possam ser associados aos respectivos empenhos na Contabilidade. E de modo que no controle da execução de um contrato seja possível verificar os percentuais já empenhados, liquidados e pagos.	DESEJÁVEL	
6.1.9. Permitir que seja possível a realização de Reservas Orçamentárias a partir da inclusão de processos na licitação.	DESEJÁVEL	
6.1.10. O sistema deverá estar integrado ao Módulo de Patrimônio (ou sistema de	DESEJÁVEL	

Juiz de Fora
Prefeitura





6.2. Sistema de Planejamento e Contabilidade – Módulo Programação Financeira

Descrição das funcionalidades	Requisito	
	Obrigatório	Demonstrável
6.2.1. Permitir a geração da programação financeira e do cronograma de execução mensal de desembolso a partir do crédito disponível da LOA por fontes/destinação de recursos, conforme o artigo 8º da Lei Complementar nº 101/2000, com a utilização da sistemática de solicitação e liberação por cotas financeiras.	SIM	SIM
6.2.2. Permitir estabelecer e registrar cotas financeiras por grupo de despesa e fonte/destinação de recurso, limitadas às estimativas de receitas, inclusive seu remanejamento e contingenciamento.	SIM	SIM
6.2.3. Permitir a limitação de empenho a partir da programação financeira, conforme o artigo 9º da Lei Complementar nº 101/2000.	DESEJÁVEL	
6.2.4. Permitir elaborar a reprogramação financeira.	SIM	SIM
6.2.5. Permitir parametrizações por natureza ou item de despesa que impliquem em regras para direcionamento para a execução orçamentária e financeira.	DESEJÁVEL	
6.2.6. Permitir um controle financeiro por Unidade Gestora com limites previamente definidos a serem realizados no momento da programação e atualizadas (corrigidas) no momento do efetivo pagamento.	DESEJÁVEL	
6.2.7. Permitir interface com os sistemas de RH e módulos de dívida fundada e de contratos para estimativa das despesas de folha, contratos e dívida contratual para fins de programação financeira.	DESEJÁVEL	
6.2.8. Permitir a realização de reservas de dotações ou de saldos orçamentários bem como os seus estornos.	SIM	SIM
6.2.9. Permitir o controle e execução do orçamento em consonância com a disponibilidade financeira do município.	DESEJÁVEL	
6.2.10. Gerar Relatórios do movimento das cotas financeiras: valor orçado/cota liberada/cota empenhada /cota a empenhar/cota liquidada /cota a fixar por Unidade Gestora, fonte e por período categoria.	SIM	SIM
6.2.11. Gerar Relatório de contrapartidas realizadas.	DESEJÁVEL	
6.2.12. Gerar Relatório por unidade orçamentária, natureza de despesa,		

6.3.Sistema de Planejamento e Contabilidade – Módulo Contas Bancárias

Descrição das funcionalidades	Requisito	
	Obrigatório	Demonstrável
6.3.1. Permitir cadastrar contas bancárias de titularidade do Município, com tabelas de banco, agência e número, com tratamento de operação e dígitos verificadores, e sua vinculação às Unidades Orçamentárias.	SIM	SIM
6.3.2. Permitir classificar as contas bancárias e subcontas a partir de parâmetros definidos em tabelas de sistema.	SIM	SIM
6.3.3. Permitir encerrar e reativar contas bancárias e subcontas.	SIM	SIM
6.3.4. Permitir consultar bancos, agências e contas bancárias e subcontas cadastradas.	SIM	SIM
6.3.5. Permitir consultar e acompanhar as remessas eletrônicas.	DESEJÁVEL	
6.3.6. Permitir consultar extratos das contas bancárias e subcontas por período.	SIM	SIM
6.3.7. Permitir emissão de comprovante de transferência eletrônica e ordem de pagamento eletrônica.	DESEJÁVEL	
6.3.8. Disponibilizar consultas à movimentação e saldo de contas de qualquer período dos exercícios incluindo a possibilidade de consulta dos saldos segregados por conta-corrente.	DESEJÁVEL	
6.3.9. Permitir a inclusão diária de movimentos de aplicações financeiras, resgates e rendimentos nos tipos de aplicação cadastrados.	DESEJÁVEL	
6.3.10. Os recursos liberados pelo Concedente são obrigatoriamente mantidos e geridos na conta bancária específica do convênio ou do contrato de repasse e somente podem ser utilizados para pagamento de despesas constantes do Plano de Trabalho. Os recursos, enquanto não utilizados, serão obrigatoriamente aplicados em caderneta de poupança se a previsão de seu uso for igual ou superior a um (1) mês, ou em fundo de aplicação financeira de curto prazo quando a utilização do mesmo verificar-se em prazos menores que um mês. Permitir lançar alertas para observância destes preceitos legais (Portaria Interministerial 424/16 e Lei 8.666/93);	DESEJÁVEL	
6.3.11. Permitir o cadastramento de diversas fontes no domicílio bancário pagador, ideal possuir por conta bancária 30 campos de lançamentos de fonte.	SIM	SIM

6.4. Sistema de Planejamento e Contabilidade – Módulo Despesa

Descrição das funcionalidades	Requisito	
	Obrigatório	Demonstrável
6.4.1. Permitir o empenhamento/cancelamento/reforço segundo as cotas orçamentárias e de acordo com as definições do Orçamento.	SIM	SIM
6.4.2. Permitir limitar a emissão dos empenhos a partir de liberação de cotas financeiras e aos saldos orçamentários disponíveis.	SIM	SIM
6.4.3. Permitir reservar cota orçamentária na hora de empenhar.	DESEJÁVEL	
6.4.4. Permitir a visualização das cotas disponíveis enquanto se realiza o empenhamento.	DESEJÁVEL	
6.4.5. Permitir a inclusão de descontos variados no momento do cadastro de um empenho de despesa.	SIM	SIM
6.4.6. Permitir o cadastro de empenhos de despesa com controle de numeração sequencial e cronológico por Unidade Gestora informando ao usuário o próximo código livre, bem como a data de realização do último empenho na interface do sistema.	SIM	SIM
6.4.7. Permitir anulação de empenho desde que não esteja liquidado.	SIM	SIM
6.4.8. Permitir que o empenho e liquidação sejam realizados de forma descentralizada, pelas próprias secretarias, de acordo com o perfil do usuário.	SIM	SIM
6.4.9. Permitir o cadastro de histórico padrão.	SIM	SIM
6.4.10. Permitir a anulação de saldos de empenhos em lote visando facilitar no encerramento do exercício contábil, com a possibilidade de escolha dos tipos de empenhos.	SIM	SIM
6.4.11. Permitir a inclusão no empenho dos dados de licitação, tais como: número do contrato, número do processo de licitação, tipo de licitação, bem como a vinculação com o número de convênio concedido e recebido, caso tenha.	SIM	SIM
6.4.12. Permitir que todos os dados inseridos no empenho dentro do sistema estejam no formulário impresso.	SIM	SIM
6.4.13. Permitir inserir a fonte TCE e fonte/complemento de fonte STN, bem como complemento adicional de fonte utilizado por esta administração para fins gerenciais	SIM	SIM

6.5.Sistema de Planejamento e Contabilidade – Módulo Execução Financeira

Descrição das funcionalidades	Requisito	
	Obrigatório	Demonstrável
6.5.1. Permitir limitação de horários para pagamento.	DESEJÁVEL	
6.5.2. Permitir o cadastro de dias úteis e não úteis de cada ano, delimitando os dias de execução.	DESEJÁVEL	
6.5.3. Desejável, a utilização das nomenclaturas de documentos de pagamentos de despesas como as utilizadas nesse TR, aqui usadas apenas como definição de tipo de documento onde: Programações de Desembolso (PD = valor de um documento orçamentário ou extra orçamentário a ser pago), Ordem Bancária (OB = ordem de pagamento ou transferência de valores, enviada a uma instituição bancária), Ordem Bancária de Regularização (OBR = documento interno utilizado para regularização de pagamentos realizados), Relação Externas de Ordens Bancárias (RE = conjunto de ordens bancárias de uma mesma UG, dentro de uma mesma data de remessa a uma determinada instituição bancária), Rol de Relações Externas de Ordens Bancárias (RRE = conjunto de Relações Externas de Ordens Bancárias, eletrônicas ou não eletrônicas de todas as UGs dentro de uma mesma remessa em determinada data à uma determinada instituição bancária, assinadas pelos titulares das assinaturas autorizativas), Relação de Ordens Bancárias Internas (RT = Relação de Ordens Bancárias de transferência de saldo de Conta Única entre UGs, documento não enviado às instituições bancárias), Nota de Sistema (NS = Nota de Sistema que informa devolução de ordem bancária eletrônica não cumprida pelo banco, informada via arquivo eletrônico de retorno da instituição bancária, informando ao motivo de devolução da mesma e cancelando a Ordem Bancária não cumprida, restaurando os saldos).	DESEJÁVEL	
6.5.4. Permitir fazer a Programação de Pagamento ou Desembolso ou equivalente.	DESEJÁVEL	
6.5.5. Permitir aproveitar os dados da Nota de Empenho, nos documentos subsequentes como Liquidação, Programação de pagamento e Ordem Bancária, não permitindo mais a alteração de certos dados, extinguindo erros nos lançamentos que, muitas vezes, só são vistos quando os documentos já estão prontos para execução.	DESEJÁVEL	
6.5.6. Permitir um controle de teto financeiro por CPF/CNPJ onde conste os valores limites previamente definidos realizados no momento da programação e atualizadas (corrigidas) no momento do efetivo pagamento.	DESEJÁVEL	
6.5.7. Ter um campo com no mínimo 15 caracteres para armazenar o número do documento na	DESEJÁVEL	

6.6.Sistema de Planejamento e Contabilidade – Módulo Receita

Descrição das funcionalidades	Requisito	
	Obrigatório	Demonstrável
6.6.1. Registrar a arrecadação da Receita por UG conforme recebimento em conformidade com os procedimentos específicos estabelecidos no MCASP.	SIM	SIM
6.6.2. Permitir o lançamento da dedução da receita.	SIM	SIM
6.6.3. Permitir o cadastro de classificação da Natureza de Receita, conforme padrões estabelecidos pela legislação vigente, inclusive possibilitando a utilização do mecanismo de DE/PARA para compatibilizar os modelos expedidos pelos órgãos de controle, possibilitando ainda a parametrização de detalhamentos para gerenciamento local.	SIM	SIM
6.6.4. Permitir o estorno do lançamento.	SIM	SIM
6.6.5. Permitir a correção do lançamento no que se refere a classificação de rubrica.	SIM	SIM
6.6.6. Permitir a contabilização da receita com baixa da dívida ativa em conformidade com os procedimentos específicos estabelecidos no MCASP.	SIM	SIM
6.6.7. Permitir o cadastro de guias de receita orçamentária e extra-orçamentária, com controle de numeração sequencial e cronológico por Unidade Gestora, informando ao usuário o próximo código livre na interface do sistema.	SIM	SIM
6.6.8. Permitir que no cadastro de uma guia de receita orçamentária ou extra-orçamentária seja obrigatória a inclusão de fonte de recurso.	SIM	SIM
6.6.9. Gerar Relatório da receita prevista e realizada, com a possibilidade de filtros até o menor nível de detalhamento.	SIM	SIM
6.6.10. Gerar Relatório de Consolidado por Natureza de Receita contendo fonte de recurso, previsão inicial, previsão atualizada, valor arrecadado no mês e até o mês selecionado e receita a realizar. Ressaltamos ainda a necessidade de que a geração deste relatório possa integrar o Portal da Transparência de modo a atender o §4º do art.8º da Lei nº 12.527/2011 que trata da divulgação dos dados em tempo real.	SIM	NÃO
6.6.11. Gerar Relatório de receita Mensal contendo UG, Natureza de Receita, nome da natureza de receita, Natureza de Receita no SICOM, Natureza de Receita MSC, fonte de recursos, nome da fonte de recursos, receita	SIM	SIM

6.7.Sistema de Planejamento e Contabilidade – Módulo Relatórios Contábeis

Descrição das funcionalidades	Requisito	
	Obrigatório	Demonstrável
6.7.1. Gerar Relatório de notas de lançamento, diário, razão com conta corrente e data móvel.	SIM	SIM
6.7.2. Gerar Relatórios gerenciais básicos que refletem a movimentação orçamentária, execução das despesas, acompanhamento das receitas e dos RP's, bem como relatórios mais complexos de acompanhamento da DDR(Disponibilidade por Destinação de Recursos) e controle de cotas orçamentárias e financeiras	SIM	NÃO
6.7.3. Gerar Relatório de Restos a pagar que apresente, por exercício, os restos a pagar processados, os restos a pagar não processados, por credor e/ou por dotação e/ou por fonte de recursos e/ou por ND detalhada até o subelemento, totalizando a cada quebra.	SIM	NÃO
6.7.4. Gerar Relatório sobre as despesas de restos a pagar processados e não processados detalhando o beneficiário da despesa e os documentos gerados da inscrição (Nota de empenho, Liquidação).	SIM	SIM
6.7.5. Gerar Relatório de Anulação de Restos a Pagar conforme leiaute definido pelo Município.	SIM	SIM
6.7.6. Gerar Relatório de Restos a Pagar que apresente cancelamentos efetuados de restos a Pagar não processados por período, exercício, fonte e unidade gestora.	SIM	SIM
6.7.7. Gerar Relatório de Restos a Pagar por UG, UGR, Doc. Original NE, CPF/CNPJ, Nome do Credor, Fonte, Natureza de Despesa, Natureza SICOM, Natureza MSC, PTRES, UO, Programa de Trabalho, nº instrumento contratual (contrato, convênio, termo de colaboração, parceria ou qualquer outro instrumento de contratualização) quando existente, nº de aditivos do instrumento contratual, nº processo, descrição do empenho que originou o resto a pagar, Restos a Pagar Processados (RPP) Inscritos, RPP Pagos, RPP Cancelado, RPP a pagar, Restos a Pagar Não Processados (RPNP) Inscritos, RPNP a liquidar, RPNP a pagar, RPNP Pago, RPNP cancelado, data da liquidação (ou pelo menos da última LI), data do pagamento (ou pelo menos do último). Ressaltamos ainda a necessidade de que a geração deste relatório possa integrar o Portal da Transparência para atender à LC 101/200, LC 131/2009 e Lei nº 12.527/2011 no que se refere a divulgação	SIM	SIM

6.8.Sistema de Planejamento e Contabilidade – Módulo Procedimentos Contábeis

Descrição das funcionalidades	Requisito	
	Obrigatório	Demonstrável
6.8.1. O sistema integrado de gestão para o setor público deve preencher os requisitos indispensáveis para atingir o padrão mínimo de qualidade estabelecido no Parágrafo Único, Inc. III do art. 48 da LC 101 de responsabilidade fiscal e, regulamentado pela União através do Decreto nº 7185/2010, com a complementação da Portaria nº 548 de 22/11/2010 do Ministro da Fazenda e Decreto nº 10540/2020 do Governo Federal – SIAFIC, que dispõe sobre o padrão mínimo de qualidade do Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle.	SIM	NÃO
6.8.2. É indispensável que o Sistema seja aderente às NBCASP (Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público) ao MCASP (Manual de Contabilidade Aplicado ao Setor Público), ao MDF (Manual de Demonstrativos Fiscais), aos Órgãos do Controle Externo, a Lei de Responsabilidade Fiscal 101/2000, bem como a Lei 4.320/1964 com as constantes atualizações e alterações na Legislação aplicável.	SIM	NÃO
6.8.3. O sistema deverá observar as normas para o envio de informações via SICOM – Sistema Informatizado de Contas Municipais instituído pela Resolução nº 07/2011 pelo TCE/MG e alterações posteriores e, via SICONFI, instituído pela Portaria STN nº 841/2016, e alterações posteriores, sobre regras para o recebimento de dados contábeis e fiscais pela STN em nível nacional.	SIM	NÃO
6.8.4. O sistema deve vir configurado com os Procedimentos Contábeis Padrão conforme MCASP, MDF, as NBCASP e Template MSC, bem como permitir as atualizações em decorrência da alteração dos normativos.	SIM	SIM
6.8.5. Utilizar o Plano de Contas Aplicado ao Setor Público PCASP.	SIM	SIM
6.8.6. Utilizar calendário de encerramento contábil para os diferentes meses, para a apuração do resultado e para a apropriação do resultado, não permitindo lançamentos nos meses já encerrados.	SIM	NÃO
6.8.7. Permitir elaborar equações para conferências de saldos de contas contábeis	SIM	SIM
6.8.8. Permitir fechamento contábil diário, mensal e anual.	SIM	NÃO
6.8.9. Permitir gerar “checklist” contábil	SIM	NÃO

6.9.Sistema de Planejamento e Contabilidade – Módulo Demonstrativos Contábeis

Descrição das funcionalidades	Requisito	
	Obrigatório	Demonstrável
6.9.1. Emitir Demonstrativos Contábeis DCASP conforme MCASP/STN.	SIM	NÃO
6.9.2. Gerar os anexos da Lei 4320/64 com possibilidade de seleção de períodos.	SIM	NÃO
6.9.3. Gerar demonstrativos conforme TCEMG: RREO - Relatório Resumido da Execução Orçamentária, RGF - Relatório Gestão Fiscal e demais demonstrativos obrigatórios constantes do Fiscalizando com o TCE.	SIM	NÃO
6.9.4. Gerar demonstrativos, em conformidade com o constante do Mapeamento STN, sendo:	SIM	SIM
6.9.4.1. Gerar RREO - Relatório Resumido da Execução Orçamentária:	SIM	SIM
6.9.4.2. Gerar Anexo 1 - Balanço Orçamentário	SIM	SIM
6.9.4.3. Gerar Anexo 2 - Demonstrativo da Execução das Despesas por Função /Subfunção	SIM	SIM
6.9.4.4. Gerar Anexo 3 - Demonstrativo Receita Corrente Líquida	SIM	SIM
6.9.4.5. Gerar Anexo 4 - Demonstrativo das Receitas e Despesas Previdenciárias	SIM	SIM
6.9.4.6. Gerar Anexo 6 - Demonstrativo dos Resultados Primário e Nominal	SIM	SIM
6.9.4.7. Gerar Anexo 7 - Demonstrativo dos Restos a Pagar por Poder e Órgão	SIM	SIM
6.9.4.8. Gerar Anexo 9 - Demonstrativo das Receitas de Operações de Crédito e Despesas de Capital	SIM	SIM
6.9.4.9. Gerar Anexo 10 - Demonstrativo da Projeção Atuarial do Regime de Previdência	SIM	SIM
6.9.4.10. Gerar Anexo 11 - Demonstrativo da Receita de Alienação de Ativos e Aplicação dos Recursos	SIM	SIM
6.9.4.11. Gerar Anexo 13 - Demonstrativo das Parcerias Público-Privadas	SIM	SIM
6.9.4.12. Gerar Anexo 14 -	SIM	SIM

6.10. Sistema de Planejamento e Contabilidade – Módulo Prestação de Contas

Descrição das funcionalidades	Requisito	
	Obrigatório	Demonstrável
6.10.1. Permitir geração de arquivos por órgão em formato CSV dos módulos Balancete, Inclusão de Programas, Acompanhamento Mensal e DCASP do SICOM, conforme layouts estabelecidos no referido Manual disponibilizado pelo Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais e suas alterações, inclusive com Relatórios para conferências.	SIM	SIM
6.10.2. Gerar Matriz de Saldos Contábeis – MSC, conforme regras e formatos estabelecidos pela STN (MSC mensais e MSC de Encerramento), bem como Balancetes por Órgão MSC, inclusive demais relatórios para conferências.	SIM	SIM
6.10.3. Permitir geração de dados para disponibilização no Portal Transparência do Município, conforme determinação da LC 131/2009.	SIM	SIM
6.10.4. Permitir a geração de relatórios da receita e da despesa corrente por natureza, conforme leiautes do Portal Transparência Pública (Contas Públicas).		
6.10.5. Permitir a geração de informações por meio de procedimentos de importação/exportação e relatórios que sirvam de base para extração de dados visando o preenchimento das exigências obrigatórias do SIOPS. Pastas: Receita, Despesa, Disponibilidade de caixa, Restos a Pagar.	SIM	SIM
6.10.6. Permitir a geração de informações por meio de procedimentos de importação/exportação e relatórios que sirvam de base para extração de dados visando o preenchimento das exigências obrigatórias do SIOPE.	SIM	SIM

6.11. Sistema de Planejamento e Contabilidade – Módulo Conciliação Bancária e Contábil



Descrição das funcionalidades	Requisito	
	Obrigatório	Demonstrável
6.11.1. Possuir conciliação bancária e contábil diária que permita conciliar automaticamente os saldos das contas bancárias a partir de arquivo enviado pela(s) instituição(ões) financeira(s).	SIM	NÃO
6.11.2. Permitir a inclusão, acompanhamento e exclusão de lançamentos provisórios não identificados pelo processo automático de conciliação bancária.	SIM	NÃO
6.11.3. Permitir inclusão automática das informações dos bloqueios, desbloqueios e transferências judiciais realizados nas contas bancárias via sistema BACENJUD a partir de arquivo enviado por instituição financeira.	DESEJÁVEL	NÃO
6.11.4. Permitir o cadastro de débitos e créditos a regularizar referentes a lançamentos não identificados pela administração e que estejam contidos nos extratos bancários devendo ser devidamente apurados antes de sua efetiva contabilização.	SIM	NÃO
6.11.5. Permitir a emissão de relatório Razão da conta Bancos, possibilitando a emissão de todas as contas, de grupos de contas desejadas ou ainda contas específicas.	SIM	SIM

6.12. Sistema de Planejamento e Contabilidade – Módulo Orçamentário

6.12.1. Em relação a elaboração e acompanhamento do Plano Plurianual, o sistema deve:

Descrição das funcionalidades	Requisito	
	Obrigatório	Demonstrável
6.12.2. Permitir o cadastro de eixos temáticos, que são estratégias de governo, possuindo código, nome e descrição.	SIM	SIM
6.12.3. Permitir o cadastro de objetivos estratégicos, possuindo código, nome e descrição.	SIM	SIM
6.12.4. Permitir o cadastro de programas, vinculados aos eixos e objetivos estratégicos, contendo código, nome, objetivo do programa, público-alvo, justificativa, responsáveis (unidades gestoras ou pessoas), horizonte temporal (temporário ou contínuo), indicadores, unidade de medida, data de referência, periodicidade da apuração, índices esperados ao longo da execução do PPA, fonte de financiamento, tipo de programa (finalístico, de serviços de estado, de gestão pública e apoio administrativo), coordenação e pendências de cadastramento por parte do usuário.	SIM	SIM
6.12.5. Permitir o cadastro de ações vinculadas aos programas, contendo código, nome, descrição, produto, unidade de medida, metas físicas, dados financeiros, tipo ou origem de recursos, agente financiador, e dados relativos ao planejamento orçamentário, permitindo neste instante a criação dos programas de trabalho e sua exportação automática para os demais módulos orçamentários, sistema contábil e de prestação de contas.	SIM	SIM
6.12.6. Permitir o acompanhamento da execução física de forma mensal, bimestral, quadrimestral, semestral ou anual das ações, permitindo aos usuários justificarem sua execução ou não execução dentro dos valores constantes de cada ação do PPA, sendo facultativo o acompanhamento das ações de cunho administrativo e de operações especiais.	SIM	SIM
6.12.7. Permitir o cadastro prévio dos produtos vinculados às ações, possibilitando ao usuário selecioná-los através de lista previamente estabelecida, permitindo assim maior padronização.	SIM	SIM
6.12.8. Permitir a configuração dos períodos a que se referem o PPA.	SIM	SIM
6.12.9. Permitir a revisão anual do PPA, a qualquer época, obedecendo às etapas e critérios de revisão constantes da legislação em vigor.	SIM	SIM
6.12.10. Permitir a emissão de relatórios	SIM	NÃO



6.12.15. Em relação a elaboração da Lei de Diretrizes Orçamentárias, o sistema deve:

Descrição das funcionalidades	Requisito	
	Obrigatório	Demonstrável
6.12.15.1. Bloquear alterações por parte dos usuários, dos dados relativos aos exercícios anteriores (realizado) e a proposta orçamentária (orçado no exercício), os quais serão importados automaticamente.	SIM	NÃO
6.12.15.2. Permitir a definição de períodos e fases de elaboração da LDO.	SIM	NÃO
6.12.15.3. Permitir aos responsáveis pelos programas e ações definirem as metas e prioridades das ações constantes do PPA, podendo somente alterar os dados relativos às metas físicas previstas para o exercício a que se refere, informando ainda, o resultado esperado com a priorização daquela ação.	SIM	SIM
6.12.15.4. Permitir o cadastramento e controle da evolução das metas de receita e despesas, manualmente e/ou automaticamente, a partir da definição de um índice oficial previamente estabelecido, e ainda a metodologia de cálculo utilizada para se projetar as mesmas, seja individualmente ou de forma genérica.	SIM	SIM
6.12.15.5. Permitir o cadastramento das renúncias fiscais e a emissão do relatório correspondente.	SIM	SIM
6.12.15.6. Permitir a avaliação da execução das metas de resultado primário e nominal do exercício anterior.	SIM	SIM
6.12.15.7. Permitir a revisão da	SIM	SIM

Juiz de Fora
Prefeitura



6.12.16. Em relação a elaboração da Lei Orçamentárias Anual, o sistema deve:

Descrição das funcionalidades	Requisito	
	Obrigatório	Demonstrável
6.12.17. Permitir o cadastramento e controle do período e do exercício a que se refere.	SIM	SIM
6.12.18. Permitir a importação e/ou o cadastramento das categorias de programação a serem utilizadas na elaboração da LOA.	SIM	SIM
6.12.19. Permitir a importação e/ou o cadastramento das naturezas e dos subelementos de despesa, segundo classificador oficial adotado pelo município ou definido pelo Tribunal de Contas.	SIM	SIM
6.12.20. Permitir o cadastro e controle das fontes de recursos e destinação de gastos, segundo definição da STN ou do TCE-MG.	SIM	SIM
6.12.21. Permitir a importação e/ou exportação de dados, mediante formato a ser definido.	SIM	SIM
6.12.22. Permitir o cadastramento das receitas e despesas combinadas com as diversas fontes de financiamento, de forma mensal, facilitando desta maneira a confecção dos relatórios referentes as metas bimestrais de arrecadação e um provável fluxo financeiro.	SIM	SIM
6.12.23. Permitir a exportação dos dados em formato utilizado pelo sistema contábil e no sistema de prestação de contas adotado pelo TCE-MG.	SIM	NÃO

6.12.24. Em relação às modificações da Lei Orçamentária Anual (créditos adicionais):

Descrição das funcionalidades	Requisito	
	Obrigatório	Demonstrável
6.12.25. Trabalhar de forma integrada com o módulo de elaboração da LOA e o sistema contábil, permitindo a aferição dos dados e saldos disponíveis.	SIM	SIM
6.12.26. Permitir a definição de parâmetros que o sistema deverá usar quando da solicitação do usuário e que caracterizarão os remanejamentos.	SIM	SIM
6.12.27. Permitir a definição dos eventos de integração do módulo com o sistema de contabilidade adotado.	SIM	SIM
6.12.28. Permitir a definição das modalidades e das transações correspondentes.	SIM	SIM
6.12.29. Permitir que o administrador insira manualmente as informações do sistema contábil em qualquer momento que se fizer necessário.	SIM	SIM
6.12.30. Permitir a definição das descrições dos campos permanentes das minutas de decreto a serem geradas e enviadas para publicação.	SIM	SIM
6.12.31. Permitir a definição da relação da codificação da esfera (tipo de orçamento) com o código de ação adotado pelo município.	SIM	SIM
6.12.32. Permitir o cancelamento do saldo da cota financeira já liberada de forma automática, permitindo assim a carga automática do crédito adicional.	SIM	SIM

6.12.33. Em relação à avaliação do Plano Plurianual, o sistema deve:

Descrição das funcionalidades	Requisito	
	Obrigatório	Demonstrável
6.12.34. Possibilitar o monitoramento da execução dos Programas, ações e subação (etapas), de forma setorial e/ou central, com a geração de consultas e relatórios parametrizados relativos à situação dos Programas, ações e subações - acompanhamento das metas físicas; permitir a consulta dos dados de percentual de execução e a executar de um Programa, por período (bimestral, quadrimestral e anual).	SIM	SIM
6.12.35. Permitir monitoramento mensal por ação; gerar índices de eficácia e eficiência a serem definidos; relatórios por período (bimestral, quadrimestral e anual).	SIM	NÃO
6.12.36. Permitir o registro bimestral, quadrimestral e anual das metas físicas executadas em cada ação, permitir que todas as metas com execução abaixo do previsto seja obrigatório a inclusão de justificativa.	SIM	SIM
6.12.37. Permitir o acompanhamento dos indicadores dos Programas do PPA.	SIM	SIM
6.12.38. Possibilitar fazer um "de/para" em caso de redistribuição de programas/ações na situação de reforma administrativa.	SIM	SIM
6.12.39. Permitir atualizar os dados exigidos para atender às normas legais estabelecidas pelos órgãos externos de controle das esferas Federal, Estadual e Municipal, em especial ao TCE-MG (Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais), bem como fornecer relatórios segundo os layouts dos órgãos de controle acima citados.	SIM	SIM
6.12.40. Permitir a elaboração de relatórios para atender a Lei de Transparência e demais órgãos de controle social (OSCIP).	SIM	SIM

7. Sistema de Gestão Escolar

Principais Módulos

Descrição das funcionalidades	Requisito	
	Obrigatório	Demonstrável
<p>7.1.Gestão Acadêmica</p> <p>7.1.1. Sub-módulo Gestão de Educação Infantil;</p> <p>7.1.2. Sub-módulo Gestão de Educação Fundamental;</p> <p>7.1.3. Sub-módulo Gestão de EJA;</p> <p>7.1.4. Sub-módulo Gestão e execução EAD;</p> <p>7.1.5. Sub-módulo de Acompanhamento Educacional Especializado;</p>	SIM	SIM
<p>7.2.Gestão de Anos Letivos</p> <p>7.2.1. Gestão de Anos Letivos Ativos;</p> <p>7.2.2. Gestão de Anos Letivos Finalizados;</p>	SIM	SIM
7.3. Módulo Gerador de Relatórios	SIM	SIM
<p>7.4.Módulo Machine Learning</p> <p>Permitir que o sistema tenha “aprendizado de máquina” (Machine Learning), onde permitirá que as escolas tenham, logo no primeiro bimestre, uma previsão sobre quais alunos estão propensos a evadir ou a reprovar no fim do ano letivo. A ferramenta permitirá emitir uma notificação assim que identificar o perfil do estudante em questão, possibilitando aos professores uma ação imediata e o acompanhamento durante todo o período escolar.</p>	DESEJÁVEL	NÃO
7.5. Diário de Classe – Diário Eletrônico online	SIM	SIM
<p>7.6.Módulo de Comunicação Escolar</p> <p>7.6.1. Sub-módulo para dispositivos móveis para comunicação entre escolas e famílias;</p> <p>7.6.2. Sub-módulo de conectividade (comunicação) entre candidatos (alunos e /ou profissionais) e Secretaria de Educação/ Escola;</p>	SIM	SIM
<p>7.7.Gestão Administrativa</p> <p>7.7.1. Sub-módulo administração</p> <p>7.7.2. Sub-módulo de Secretária</p> <p>7.7.3. Sub-módulo gestão de Transporte Escolar</p>	SIM	SIM



8. Sistema de Controladoria



Descrição das funcionalidades	Requisito	
	Obrigatório	Demonstrável
8.1. Permitir cadastro estrutura administrativa da Prefeitura.	SIM	SIM
8.2. Possuir integração automática com sistema contábil, compras, recursos humanos.	SIM	NÃO
8.3. Permitir a emissão de relatório gerencial mensal e anual com índices constitucionais, legais e gerencias consolidado ou por entidade gestora. (educação, FUNDEB, saúde, pessoal, execução orçamentária, etc).	SIM	NÃO
8.4. Possibilitar a emissão de relatório de gestão com gráficos dos principais índices constitucionais, receitas, despesas.	SIM	SIM
8.5. Permitir a emissão do relatório Controle Interno Mensal e Bimestral.	SIM	NÃO
8.6. Permitir a geração do relatório de prestação de contas Anual (PCA).	SIM	SIM
8.7. Permitir a emissão do relatório Circunstanciado. Parecer de Balanço.	SIM	SIM
8.8. Permitir Cadastro de Verificações. (check List).	SIM	SIM
8.9. Permitir execução de Auditorias com base em Check List.	SIM	SIM
8.10. Permitir geração de Notificações, Comunicados, Ofícios, Pareceres, Solicitações, Instruções Normativas;	SIM	SIM
8.11. Permitir encaminhar alertas para central de ações e e-mail (Correio Eletrônico) para o responsável da área setorial quando encerrar as respostas de todos quesitos de exame da área, para que possa proceder averiguação dos itens e digitar o parecer setorial.	SIM	NÃO
8.12. Possuir na avaliação dos controladores, recurso para visualizar o histórico das ocorrências anteriores dos quesitos de exame.	SIM	NÃO
8.13. Possuir painel para exibir as informações da avaliação do controle interno segregado por área setorial, fornecendo dados estatísticos como: total de verificações no exercício, no mês, total regulares, irregulares, ressalva e etc.	SIM	SIM
8.14. Permitir a importação de documentos digitalizados, relatórios, planilhas entre outros.	SIM	NÃO
8.15. Permitir cadastro de Agenda de Obrigações.	SIM	SIM
8.16. Possuir rotina de lançamentos para acompanhamento da agenda de obrigações;	SIM	NÃO
8.17. Disponibilização de uma base de	SIM	NÃO

Juiz de Fora
Prefeitura



9. Sistema de Protocolo

Descrição das funcionalidades	Requisito	
	Obrigatório	Demonstrável
9.1. O sistema deve ser integrável ao Prefeitura Ágil – 1DOC – via APIs REST FULL (Get, Post, Put e DELETE);	SIM	NÃO
9.2. A empresa vencedora deve ser responsável por realizar o trabalho de integração com o Prefeitura Ágil – 1DOC;	SIM	NÃO
9.3. A empresa também deve possuir um módulo similar ao Prefeitura Ágil e ofertá-lo em caso de necessidade da PJF;	SIM	SIM

10. Sistema de Informações Gerenciais

Descrição das funcionalidades	Requisito	
	Obrigatório	Demonstrável
10.1. Permitir ao gestor público a seleção de indicadores de sua preferência possibilitando que os mesmos sejam visualizados de forma conjunta formando um painel especial para compor os indicadores de sua preferência.	SIM	SIM
10.2. Permitir a visualização da fonte de informação em cada indicador, para que o gestor municipal saiba qual é origem dos dados, garantindo assim a confiabilidade necessária para a tomada de decisão.	SIM	SIM
10.3. Permitir a personalização de um gráfico através de um modelo pré-estabelecido.	SIM	SIM
10.4. Permitir que o usuário realize a ordenação de disposição visual de sua preferência nos indicadores de uma aba temática	SIM	SIM
10.5. Permitir ao gestor público a visualização do quadro societário referente a uma pessoa Jurídica contribuinte do município. A visualização conterà uma listagem de sócios da Pessoa Jurídica exibindo detalhes sobre o nome, CPF/CNPJ e percentual de participação e situação do sócio.	SIM	NÃO
10.6. Possibilitar que o gestor público verifique a posição de sua entidade no ranking referente o resultado da apuração dos custos gerados pelos objetos de custos apurados pelo município comparando o resultado com outros municípios da mesma microrregião, mesmo estado e do país.	SIM	NÃO
10.7. O gestor público somente saberá sua posição do ranking, sem saber os resultados dos demais municípios. Da mesma forma, os demais municípios não saberão os resultados do Município visualizado.	DESEJÁVEL	NÃO
10.8. Permitir ao gestor público a visualização de um ranking que possibilite a análise referente os 10 menores custos unitários médios da merenda escolar gerados por unidades escolares no município.	DESEJÁVEL	NÃO
10.9. Permitir ao gestor público a visualização de indicador gráfico que possibilite a análise do custo médio unitário da iluminação pública por habitante no exercício atual.	DESEJÁVEL	NÃO
10.10. Permitir ao gestor público a visualização de indicador gráfico que possibilite a análise do custo médio unitário da iluminação pública por Imóvel no	DESEJÁVEL	NÃO



11. Sistema de Gestão de Custos

Descrição das funcionalidades	Requisito	
	Obrigatório	Demonstrável
11.1. Possibilitar ao gestor a visualização em formato gráfico dos custos gerados pelos elementos de custos distribuídos conforme proporção de alocação aos objetos de custos	DESEJÁVEL	NÃO
11.2. Permitir que o gestor de custos defina quais serão os objetos de custos que a entidade possui como objetivo realizar o seu cálculo bem como a parametrização em relação ao tipo de acumulação de custos para cada um dos objetos de custos definidos.	DESEJÁVEL	NÃO
11.3. Permitir que o usuário responsável pela apuração de custos realize o fechamento para cálculo de uma visão para um período. Neste caso, sempre que acionado o fechamento de cálculo de uma visão e solicitado um processamento para aquele período, a visão de custos fechada não será mais alterada.	DESEJÁVEL	NÃO
11.4. Possibilitar a interação de dados com sistemas de gestão de compras, patrimônio, almoxarifado, contabilidade e folha de pagamento.	SIM	NÃO
11.5. Possibilitar ao gestor de custos o cadastro de uma ou mais opções de metodologia de custeio para uma mesma entidade.	SIM	NÃO
11.6. Possibilitar o gerenciamento da definição dos critérios que compõem o fato gerador de custos para cada sistema estruturante integrado ao sistema custos	SIM	NÃO
11.7. Possibilitar ao gestor visualizar em formato gráfico os resultados dos custos unitários acumulados no período, detalhados para cada um dos objetos de custos calculados pela entidade	DESEJÁVEL	NÃO
11.8. Possibilitar ao gestor visualizar em formato gráfico os resultados de custos fixos, variáveis, diretos e indiretos, detalhados a nível de centro de custos.	DESEJÁVEL	NÃO
11.9. Permitir a recepção de dados referente as variáveis financeiras geradas por outros sistemas, desde que atendidos os formatos pré estabelecidos pelo leiaute de importação de dados.	SIM	NÃO
11.10. 1.1. Possibilitar ao gestor a visualização em formato gráfico dos custos gerados pelos objetos/centros/elementos de custos organizados conforme classificação Institucional, Funcional e Programática.	SIM	SIM
11.11. Possibilitar ao gestor visualizar em formato gráfico os resultados dos elementos de custos, detalhados a nível de	SIM	SIM

Juiz de Fora
Prefeitura





- 12. Sistema de Gestão de Recursos Humanos**
- 12.1. Modulo Geral**



Descrição das funcionalidades	Requisito	
	Obrigatório	Demonstrável
12.1.1. Permitir registrar todas as informações referentes aos atos legais associados às movimentações cadastrais do servidor público. Os registros desse cadastro poderão ser gerados automaticamente pelo sistema, caso seja informado o código do ato durante o cadastramento de uma movimentação (admissão, alteração de cargo, alteração salarial, demissão/exoneração, etc). Esse cadastro, também, pode ser feito manualmente, bastando para isso, cadastrar a movimentação de pessoal no próprio cadastro.	SIM	SIM
12.1.2. Permitir a configuração de quais proventos e descontos devem ser considerados como automáticos para cada tipo de cálculo (mensal, férias, complementar, etc.) e adicionar as restrições para o cálculo.	SIM	SIM
12.1.3. Permitir o cadastro e manutenção de eventos dos tipos: proventos, descontos e eventos informativos que servem somente para realizar o cálculo interno não havendo crédito ou débito do salário pago ao funcionário.	SIM	SIM
12.1.4. Possuir rotina de configuração de parâmetros da Previdência Social (RGPS) assim como códigos e os percentuais que são utilizados na geração de valores.	SIM	NÃO
12.1.5. Flexibilizar as configurações da folha de acordo com a necessidade e método utilizado pela prefeitura Municipal de (cidade).	SIM	SIM
12.1.6. Possuir validação do dígito verificador de inscrições do PIS/PASEP e CPF no cadastro de pessoas.	SIM	SIM
12.1.7. Permitir cadastrar e vincular dependentes no cadastro de pessoas informando o tipo de dependência, data inicial e final.	SIM	SIM
12.1.8. Permitir mais de um vínculo para a pessoa e configurar estes contratos possibilitando informar um vínculo principal com data de admissão anterior ou posterior ao vínculo secundário.	SIM	SIM
12.1.9. Controlar a lotação e localização física dos servidores.	SIM	SIM
12.1.10. Permitir registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente a admissão do funcionário, através da informação do ato.	SIM	NÃO

12.2. Módulo Atendimento ao Servidor Público

Descrição das funcionalidades	Requisito	
	Obrigatório	Demonstrável
12.2.1. Permitir o acesso via internet das informações dos servidores	SIM	SIM
12.2.2. Possibilitar aos usuários por meio de cada matrícula e entidade realizem solicitações de alterações cadastrais pessoais.	SIM	SIM
12.2.3. Possibilitar aos usuários por meio de cada matrícula e entidade comprovem a necessidade das solicitações de alterações cadastrais pessoais anexando documentos no formato de imagem.	SIM	SIM
12.2.4. Possibilitar aos usuários por meio de cada matrícula e entidade efetuem solicitações de cursos de aperfeiçoamento, seminários, graduações, palestras, dentre outros;	SIM	SIM
12.2.5. Possibilitar aos usuários por meio de cada matrícula e entidade façam solicitações de programação de férias.	SIM	SIM
12.2.6. Possibilitar aos usuários por meio de cada matrícula e entidade efetuem solicitações de licença adoção, comprovando a sua necessidade por meio de anexação de documento em formato de imagem.	SIM	SIM
12.2.7. Possibilitar aos usuários por meio de cada matrícula e entidade façam solicitações de licença casamento, comprovando sua necessidade anexando documento em formato de imagem.	SIM	SIM
12.2.8. Possibilitar aos usuários por meio de cada matrícula e entidade realizem solicitações de licença maternidade, comprovando sua necessidade anexando documentos em formato de imagem.	SIM	SIM
12.2.9. Possibilitar aos usuários por meio de cada matrícula e entidade efetuem solicitações de licença prêmio e licença sem vencimento.	SIM	SIM
12.2.10. Possibilitar aos usuários por meio de cada matrícula e entidade realizem solicitações de adiantamento de 13º salário, adiantamento de férias e adiantamento salarial.	SIM	SIM
12.2.11. Possibilitar aos usuários por meio de cada matrícula e entidade realizem solicitações de benefício, como plano de saúde e como plano odontológico.	SIM	SIM
12.2.12. Possibilitar aos usuários por meio de cada matrícula e entidade realizem solicitações de benefício de vale transporte, vale alimentação e vale refeição.	SIM	SIM
12.2.13. Possibilitar aos usuários por meio de cada matrícula e entidade efetuem solicitações de benefício de seguro de vida próprio, bem como, para seus dependentes.	SIM	SIM
12.2.14. Possibilitar aos usuários por meio de cada matrícula e entidade façam solicitações	SIM	SIM

12.3. Módulo Atendimento ao Esocial

Descrição das funcionalidades	Requisito	
	Obrigatório	Demonstrável
12.3.1. Permitir a integração de dados de forma automática ou ainda através de arquivos de intercâmbio de informações com o sistema de Folha de Pagamento.	SIM	NÃO
12.3.2. Permitir o cadastro e manutenção de Schemas, que representam os layouts de cada arquivo.	SIM	SIM
12.3.3. Permitir o cadastro e manutenção de scripts de validação, vinculando ao layout, que por sua vez estará vinculado a um arquivo.	SIM	SIM
12.3.4. Permitir a vinculação da API (Interface de Programação de Aplicativos) com um layout do arquivo.	SIM	SIM
12.3.5. Permitir a configuração de dependência entre layouts para geração de informações.	SIM	SIM
12.3.6. Permitir a consulta dos dados integrados entre o software de gestão ofertado e o sistema eSocial para ajustes posteriores.	SIM	NÃO

12.4. Módulo Concursos e Processos Seletivos

Descrição das funcionalidades	Requisito	
	Obrigatório	Demonstrável
12.4.1. Permitir registrar todas as informações referentes aos atos legais associados aos concursos públicos e processos seletivos simplificados (internos e externos).	SIM	SIM
12.4.2. Permitir abertura de concurso público ou processo seletivo simplificado, proporcionando geração automática de edital, controle de etapas, parametrização de provas, cálculos e resultados.	SIM	SIM
12.4.3. Permitir correção automática de provas objetivas aplicadas nos concursos públicos do município.	SIM	SIM
12.4.4. Permitir gerenciamento de certames organizados pelas empresas licitadas, proporcionando acompanhamento de todas as etapas, assim como guarda das listagens de aprovados/classificados nos concursos públicos.	SIM	SIM
12.4.5. Permitir controle de convocação de aprovados no concurso público e vinculação dos convocados ao módulo de admissão (exigência e-Social)	SIM	SIM
12.4.6. Permitir controle da ordem de convocação respeitando os percentuais destinados às cotas de PcD, Negros e Índios, etc.	SIM	SIM
12.4.7. Permitir inscrição de candidatos em processo seletivo interno com possibilidade de anexação de documentos comprobatórios para avaliação de títulos.	SIM	SIM
12.4.8. Permitir controle total dos processos seletivos, internos e externos, no que diz respeito a todas as fases do certame desde as inscrições até a homologação.	SIM	SIM
12.4.9. Manter histórico de processos seletivos internos e externos.	SIM	SIM
12.4.10. Gerador de relatórios personalizados e parametrizados.	SIM	SIM
12.4.11. Permitir que o sistema funcione em múltiplos órgãos.	SIM	SIM
12.4.12. Permitir customizações de telas, regras e relatórios de acordo com a necessidade da contratante.	SIM	SIM
12.4.13. Permitir que sejam seguidos os aspectos legais, e suas respectivas alterações, pertinentes à área.	SIM	NÃO

12.5. Módulo Avaliação de Desempenho

Descrição das funcionalidades	Requisito	
	Obrigatório	Demonstrável
12.5.1. Identificar servidores em estágio probatório da administração direta (período de 3 anos a partir da data de admissão)	SIM	SIM
12.5.2. Calcular os prazos de avaliação de desempenho, conforme período previsto no Decreto (1ª- ao completar 7 meses de efetivo exercício, 2ª - 13 meses, 3ª - 19 meses, 4ª - 25 meses, 5ª - 31 meses).	SIM	SIM
12.5.3. Possibilitar o cadastro automático do avaliador do servidor em estágio probatório.	SIM	SIM
12.5.4. Possibilitar gerar senha de acesso para o avaliado e avaliador.	NÃO	
12.5.5. Possibilitar a abertura mensal do sistema para a realização da avaliação de desempenho, possibilitando o preenchimento do formulário, com senha do avaliado e do avaliador.	SIM	SIM
12.5.6. Formulário deverá ser composto de 5 fatores de avaliação: assiduidade, disciplina, capacidade de iniciativa, produtividade e responsabilidade.	SIM	SIM
12.5.7. O fator de avaliação deverá ser estruturado em quesitos, subdivididos em níveis que indicarão a pontuação do servidor.	SIM	SIM
12.5.8. O resultado obtido deverá corresponder ao número de pontos alcançados pelo servidor, multiplicado pelos pesos atribuídos a cada um deles.	SIM	SIM
12.5.9. Calcular as notas recebidas pelo servidor, conforme pesos definidos no Decreto - 1ª avaliação - peso 10, 2ª avaliação - peso 15, 3ª avaliação peso 20, 4ª avaliação peso 25, 5ª avaliação peso 30).	SIM	SIM
12.5.10. O resultado final deverá ser calculado pela média ponderada das etapas de avaliação.	SIM	SIM
12.5.11. Identificar e sinalizar servidor com média abaixo de 70%	SIM	SIM
12.5.12. Disponibilizar formulário em PDF após a realização da avaliação.	SIM	SIM
12.5.13. Possibilitar consulta às datas de avaliação do servidor.	SIM	SIM
12.5.14. Possibilitar consulta de quem deve realizar avaliação no mês corrente.	SIM	SIM
12.5.15. Possibilitar consulta às avaliações realizadas com datas de realização e notas.	SIM	SIM
12.5.16. Identificar servidores com 4 meses para o fim do do estágio probatório.	SIM	SIM
12.5.17. Consultar lista dos servidores que concluíram a 5ª avaliação no mês corrente, informando data de admissão, média, unidade gestora e matrícula.	SIM	SIM
12.5.18. Verificar e apontar servidores que não realizaram avaliação no mês de referência com	SIM	SIM



12.6. Módulo Ponto Biométrico

Descrição das funcionalidades	Requisito	
	Obrigatório	Demonstrável
12.6.1. Cadastramento em geral; criação e impressão de relatórios; monitoração multi-site, em tempo real, de ocorrências do Acesso e Ponto com possibilidade de inserção de planta baixa para rastreamento de pessoas, veículos e objetos.	SIM	SIM
12.6.2. : Tempo de resposta inferior a 30ms; monitoração de equipamentos em tempo real onde, integrado com CFTV, é possível a captura de imagens simultâneas e o sincronismo com os eventos das câmeras; integrado com Alarme, Incêndio, Elevador, RFID e Display é possível o envio e recebimento de dados indicando e executando ações pré-cadastradas ou não; integrado com SMS é possível o envio de alertas para dispositivos móveis em aproximadamente 700 operadores em todo o mundo.	SIM	SIM
12.6.3. Deverá possuir softwares integrados suficientes para gerenciar todos os dispositivos	SIM	SIM
12.6.4. O cadastro dos usuários, senhas e perfis deverá ser on-line.	SIM	SIM
12.6.5. O perfil de cada usuário deverá definir: Usuário "Master" deverá ter permissão para auto-abono e/ou auto-gerenciamento dos códigos justificados no ponto para qualquer tipo de usuário cadastrado no sistema de biometria	SIM	SIM
12.6.6. Para as consultas de frequência e aprovações dos eventos relativos às licenças médicas, deverão existir alternativas que poderão ser selecionadas pelo usuário responsável por tais eventos (Seleção de filtros como mês e evento a ser aprovado por secretaria) dependendo do nível de segurança estabelecido	SIM	SIM
12.6.7. Deve ser "MultiEmpresa", isto é, capacidade de cada unidade administrativa ter cadastrado sua própria estrutura de cargos, lotação, jornadas e apuração de ponto.	SIM	SIM
12.6.8. O sistema deve ser adequado para cumprir integralmente às Leis, Decretos, Portarias, Resoluções e instruções normativas que disciplinem as normas de apuração de ponto.	SIM	NÃO
12.6.9. A identificação e o cálculo de ocorrências do ponto deverão ser feitos de acordo com regras definidas e parametrizadas pelo usuário do sistema conforme perfil de cada funcionário	SIM	SIM
12.6.10. Apuração de horas normais.	SIM	SIM
12.6.11. Apuração de horas extras em dias normais e feriados, pontos facultativos ou de	SIM	SIM



13.Sistema de Gestão de Cemitérios

Descrição das funcionalidades	Requisito	
	Obrigatório	Demonstrável
13.1. Permitir realizar cadastros de cemitérios	SIM	SIM
13.2. Permitir realizar cadastros de lotes.	SIM	SIM
13.3. Permitir realizar cadastros de sepulturas.	SIM	SIM
13.4. Permitir realizar cadastros de capelas mortuárias.	SIM	SIM
13.5. Permitir realizar cadastros de causas das mortes.	SIM	SIM
13.6. Permitir realizar cadastros de funerárias.	SIM	SIM
13.7. Permitir realizar cadastros de ossários.	SIM	SIM
13.8. Permitir realizar cadastros de coveiros.	SIM	SIM
13.9. Permitir realizar cadastros de horário de trabalho para cada coveiro.	SIM	SIM
13.10. Permitir realizar cadastros de declarantes responsáveis pelos falecidos.	SIM	SIM
13.11. Permitir realizar cadastros de médicos responsáveis pelos falecidos.	SIM	SIM
13.12. Permitir realizar cadastros de falecidos.	SIM	SIM
13.13. Permite realizar cadastros de usuários.	SIM	SIM
13.14. Permite realizar o cadastro de tarifas/taxas de cemitério.	SIM	SIM
13.15. Permite realizar cadastros de contas contábeis.	SIM	SIM
13.16. Permitir agendar e registrar sepultamentos.	SIM	SIM
13.17. Permitir registrar exumações.	SIM	SIM
13.18. Permitir registrar transferências para ossários.	SIM	SIM
13.19. Permitir registrar mudanças de cemitérios.	SIM	SIM
13.20. Permitir registrar mudanças de cidades.	SIM	SIM
13.21. Permitir registrar transferências para outros lotes.	SIM	SIM
13.22. Permitir registrar outras transferências.	SIM	SIM
13.23. Permitir registrar desapropriações.	SIM	SIM
13.24. Permitir registrar logs de atividades para auditoria.	SIM	SIM
13.25. Permitir registrar túmulos tombados pelo município.	SIM	SIM
13.26. Possibilitar a associação de documentos aos cadastros de cemitérios.	SIM	SIM
13.27. Possibilitar a associação de documentos aos cadastros de lotes.	SIM	SIM
13.28. Possibilitar a associação de documentos aos cadastros de sepulturas.	SIM	SIM
13.29. Possibilitar a associação de documentos aos cadastros de capelas mortuárias.	SIM	SIM

14. Sistema de Gestão de Saúde

Tem-se como justificativa os seguintes aspectos: prover a Gestão Municipal de Saúde de uma solução tecnologicamente atual e homogênea, integrando as informações de saúde na Atenção Primária em Saúde, Vigilância em Saúde e a rede assistencial SUS e complementar; organizar o acervo disponível de informações existentes, numa base de dados integrada e estruturada;

Criar mecanismos de integração baseado nas informações do sistema para ampla socialização do conhecimento, como também realizar ações de monitoramento e avaliação da gestão;

Promover a melhoria da execução de atividades e gerenciamento de informações da área da saúde do Município;

Promover a economia de recursos públicos e a redução de retrabalho, contribuindo para o aumento da produtividade dos servidores envolvidos;

Consolidar relatórios de dados entre todas as unidades assistenciais de saúde do município possibilitando um melhor planejamento das ações;

Desenvolver a prática da análise, avaliando o custo-benefício dos investimentos da saúde;

Permitir a mobilidade e rastreabilidade dos dados coletados;

Agilizar o acesso às informações pelos órgãos de controle e pela sociedade em geral;

Reduzir o consumo de papel, com isso reduzir os custos operacionais de cada unidade e serviço de saúde, bem como colaborar de forma indireta com o meio ambiente;

14.1. Características Gerais

Descrição das funcionalidades	Requisito	
	Obrigatório	Demonstrável
<p>14.1.1. Deve possuir integração com os sistemas/programas disponibilizados, obrigatórios e vigentes do Ministério da Saúde e SES MG, como por exemplo:</p> <p>14.1.2. CNES: dados do Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde;</p> <p>14.1.3. SIASUS (Ministério da Saúde): dados de instrumentos de cobranças ambulatoriais (BPA, APAC, etc);</p> <p>14.1.4. SISAIH01 (Ministério da Saúde): dados de AIH- dados do sistema de registro de produção hospitalar referente às internações realizadas pelo SU;</p> <p>14.1.5. SIHD (Ministério da Saúde) - dados do sistema de informação hospitalar descentralizado;</p> <p>14.1.6. FPO: dados do sistema de programação físico-orçamentário;</p> <p>14.1.7. BPA (Boletim de produção ambulatorial)</p> <p>14.1.8. RAAS (Registro de atendimento ambulatorial de saúde mental / Atendimento Psicossocial) CIHA01 (Coleta de comunicação de informação hospitalar e ambulatorial);</p> <p>14.1.9. CIHA02 (Processamento da comunicação de informação hospitalar e ambulatorial)</p> <p>14.1.10. Sistema Susfácil</p> <p>14.1.11. Interoperabilidade com a sua base nacional do Cartão Nacional de Saúde – Cartão SUS.</p> <p>14.1.12. Georreferenciamento (Gestão do Território)</p> <p>14.1.13. TABNet, TABWin e SIGTAP</p>	SIM	SIM
<p>14.1.14. O sistema deve oferecer, no mínimo, todas as funcionalidades da Estratégia e-SUS APS PEC e CDS e do SISAB. Inclui a possibilidade do administrador ter acesso a redefinição das senhas dos profissionais, assim como é no e-SUS APS, uma vez que a perda da senha pelos profissionais é algo que acontece recorrente.</p>	SIM	SIM
<p>14.1.15. O sistema deve possuir integração/ Interoperabilidade com o Sistema e-SUS APS (Importação Arquivos Thrift/XML; Relatórios de Inconsistências e Controle de Transmissão)</p>	SIM	SIM
<p>14.1.16. O sistema deve importar o Banco de Dados da instalação atual do e-SUS APS PEC do Município garantindo a manutenção e utilização de todos os cadastros e prontuários existentes.</p>	SIM	NÃO



14.2. Principais Módulos

Descrição dos módulos e sub-módulos	Requisito	
	Obrigatório	Demonstrável
14.2.1. Módulo Cadastros Gerais	SIM	SIM
14.2.2. Módulo de Cadastro Profissionais	SIM	SIM
14.2.3. Módulo de Cadastro de Anamnese	SIM	SIM
14.2.4. Módulo de Cadastro de Pacientes	SIM	SIM
14.2.5. Módulo de Comunicação	SIM	SIM
14.2.6. Módulo de Processamento Ambulatorial Hospitalar	SIM	SIM
14.2.7. Módulo Recepção de Pacientes	SIM	SIM
14.2.8. Módulo Acolhimento e classificação de risco	SIM	SIM
14.2.9. Módulo Atendimento de enfermagem	SIM	SIM
14.2.10. Módulo Atendimento Médico	SIM	SIM
14.2.11. Módulo Atendimento Odontológico	SIM	SIM
14.2.12. Módulo Registro de Outros Procedimentos	SIM	SIM
14.2.13. Módulo Prontuário	SIM	SIM
14.2.14. Módulo Agendamento de Consultas	SIM	SIM
14.2.15. Módulo Agendamento de Exames 14.2.15.1. Submódulo		

Juiz de Fora
Prefeitura





ANEXO II (TR) - MODELO DA PROPOSTA COMERCIAL

*A teorização das complexidades definidas na FASE 02 deste anexo deverá seguir o disposto no **Anexo VI (TR)** - TEORIZAÇÃO DAS COMPLEXIDADES*

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 043/2022**, de acordo com a seguinte **PROPOSTA DE PREÇO**:

1) Serviços de prestação instantânea: Implantação



UG	Item	Qt d	Descrição dos Módulos	Valor (R\$)
PJF	1	01	Sistema de Gestão de Contratos e compras	R\$
	1.1	01	<i>Características gerais comuns a todos módulos</i>	R\$
	1.2	01	<i>Módulo Compras</i>	R\$
	1.3	01	<i>Módulo Licitações</i>	R\$
	1.4	01	<i>Módulo Edital</i>	R\$
	1.5	01	<i>Módulo Patrimônio</i>	R\$
	1.6	01	<i>Módulo Contratos</i>	R\$
	1.7	01	<i>Módulo Convênios</i>	R\$
	1.8	01	<i>Módulo Suprimentos/Almoxarifado</i>	R\$
	1.9	01	<i>Módulo Frotas</i>	R\$
	1.10	01	<i>Módulo Prestação de Contas de Obras</i>	R\$
	1.11	01	<i>Módulo Gestão de Obras Contratadas</i>	R\$
	2	01	Sistema de Gestão de Obras	R\$
	2.1	01	<i>Módulo Manutenção</i>	R\$
	3	01	Sistema de Arrecadação e Fiscalização	R\$
	3.1	01	<i>Características complementares comuns a todos</i>	R\$
	3.2	01	<i>Módulo Taxas</i>	R\$
	3.3	01	<i>Módulo Imobiliário</i>	R\$
	3.4	01	<i>Módulo Mobiliário</i>	R\$
	3.5	01	<i>Módulo Fiscalização</i>	R\$
	3.6	01	<i>Módulo Vigilância Sanitária</i>	R\$
	3.7	01	<i>Módulo Licenciamento</i>	R\$
	4	01	Sistema de Nota Fiscal Eletrônica	R\$
	4.1	01	<i>Módulo Nota Fiscal de Serviços Eletrônica (NFS-e)</i>	R\$
	4.2	01	<i>Módulo Nota Fiscal de Serviços Eletrônica Eventual</i>	R\$
	4.3	01	<i>Módulo Nota Fiscal de Serviços Eletrônica por Dispositivos Móveis</i>	R\$
	4.4	01	<i>Módulo Cupom Fiscal</i>	R\$
	4.5	01	<i>Módulo Cupom Fiscal Dispositivos Móveis</i>	R\$
	4.6	01	<i>Módulo Nota Fiscal Premiada e Cupom Premiado</i>	R\$
	4.6	01	<i>Módulo de Retenção na Fonte</i>	R\$
	4.7	01	<i>Módulo Construção Civil</i>	R\$
	4.8	01	<i>Módulo de Cartórios</i>	R\$
	4.9	01	<i>Módulo Instituições Financeiras</i>	R\$
	4.10	01	<i>Módulo Escrituração dos Serviços Prestados e Tomados</i>	R\$
	4.11	01	<i>Módulo Geração de Guias de Recolhimento do ISS</i>	R\$
	4.12	01	<i>Módulo Compensação de Créditos</i>	R\$
	4.13	01	<i>Módulo Gestão do Simples Nacional</i>	R\$
	4.14	01	<i>Módulo Relatórios Fiscais</i>	R\$
	4.15	01	<i>Módulo Business Intelligence – BI</i>	R\$
	4.16	01	<i>Módulo Domicílio Eletrônico Tributário – DET</i>	R\$
	4.17	01	<i>Módulo Histórico de Intervenções/Alterações no Sistema</i>	R\$
	4.18	01	<i>Módulo Cartão de Crédito/Débito</i>	R\$
	4.19	01	<i>Módulo Leasing</i>	R\$
	4.20	01	<i>Módulo Plano de Saúde</i>	R\$
	4.21	01	<i>Módulo Farmácia de Manipulação</i>	R\$
	4.22	01	<i>Módulo Diversões Públicas (shows e eventos)</i>	R\$
4.23	01	<i>Módulo Instituições de Ensino, Treinamento e Congêneres</i>	R\$	
4.24	01	<i>Módulo Sociedade de Profissionais</i>	R\$	
4.25	01	<i>Módulo Pedágio</i>	R\$	
4.26	01	<i>Módulo Transporte Coletivo Municipal</i>	R\$	

UG	Item	Qt d	Descrição dos Módulos	Valor (R\$)
MAPRO	1	01	Sistema de Gestão de Contratos e compras	R\$
	1.1	01	<i>Características gerais comuns a todos módulos</i>	R\$
	1.2	01	<i>Módulo Compras</i>	R\$
	1.3	01	<i>Módulo Licitações</i>	R\$
	1.4	01	<i>Módulo Edital</i>	R\$
	1.5	01	<i>Módulo Patrimônio</i>	R\$
	1.6	01	<i>Módulo Contratos</i>	R\$
	1.7	01	<i>Módulo Convênios</i>	R\$
	1.8	01	<i>Módulo Suprimentos/Almoxarifado</i>	R\$
	1.9	01	<i>Módulo Frotas</i>	R\$
	1.10	01	<i>Módulo Prestação de Contas de Obras</i>	R\$
	1.11	01	<i>Módulo Gestão de Obras Contratadas</i>	R\$
	2	01	Sistema de Gestão de Obras	R\$
	2.1	01	<i>Módulo Manutenção</i>	R\$
	6	01	Sistema de Planejamento e Contabilidade	R\$
	6.1	01	<i>Características comuns a todos os módulos</i>	R\$
	6.2	01	<i>Módulo Programação Financeira</i>	R\$
	6.3	01	<i>Módulo Contas Bancárias</i>	R\$
	6.4	01	<i>Módulo Despesa</i>	R\$
	6.5	01	<i>Módulo Execução Financeira</i>	R\$
	6.6	01	<i>Módulo Receita</i>	R\$
	6.7	01	<i>Módulo Relatórios Contábeis</i>	R\$
	6.8	01	<i>Módulo Procedimentos Contábeis</i>	R\$
	6.9	01	<i>Módulo Demonstrativos Contábeis</i>	R\$
	6.10	01	<i>Módulo Prestação de Contas</i>	R\$
	6.11	01	<i>Módulo Conciliação Bancária e Contábil</i>	R\$
	6.12	01	<i>Módulo Orçamentário</i>	R\$
	9	01	Sistema de Protocolo	R\$
	9.1/9.2	01	<i>Requisito 01: integrar com 1DOC;</i>	R\$
	9.3	01	<i>Requisito 02: fornecer o módulo caso demandado;</i>	R\$
	10	01	Sistema de informações gerenciais	R\$
	11	01	Sistema de Gestão de Custos	R\$
	12	01	Sistema de Recursos Humanos	R\$
12.1	01	<i>Modulo Geral</i>	R\$	
12.2	01	<i>Módulo Atendimento ao Servidor Público</i>	R\$	
12.3	01	<i>Módulo Atendimento ao eSocial</i>	R\$	
12.4	01	<i>Módulo Concursos e Processos Seletivos</i>	R\$	
12.5	01	<i>Módulo Avaliação de Desempenho</i>	R\$	
12.6	01	<i>Módulo Ponto Biométrico</i>	R\$	
TOTAL MAPRO				R\$



UG	Item	Qt d	Descrição dos Módulos	Valor (R\$)
PROCON	1	01	Sistema de Gestão de Contratos e compras	R\$
	1.1	01	<i>Características gerais comuns a todos módulos</i>	R\$
	1.2	01	<i>Módulo Compras</i>	R\$
	1.3	01	<i>Módulo Licitações</i>	R\$
	1.4	01	<i>Módulo Edital</i>	R\$
	1.5	01	<i>Módulo Patrimônio</i>	R\$
	1.6	01	<i>Módulo Contratos</i>	R\$
	1.7	01	<i>Módulo Convênios</i>	R\$
	1.8	01	<i>Módulo Suprimentos/Almoxarifado</i>	R\$
	1.9	01	<i>Módulo Frotas</i>	R\$
	1.10	01	<i>Módulo Prestação de Contas de Obras</i>	R\$
	1.11	01	<i>Módulo Gestão de Obras Contratadas</i>	R\$
	2	01	Sistema de Gestão de Obras	R\$
	2.1	01	<i>Módulo Manutenção</i>	R\$
	6	01	Sistema de Planejamento e Contabilidade	R\$
	6.1	01	<i>Características comuns a todos os módulos</i>	R\$
	6.2	01	<i>Módulo Programação Financeira</i>	R\$
	6.3	01	<i>Módulo Contas Bancárias</i>	R\$
	6.4	01	<i>Módulo Despesa</i>	R\$
	6.5	01	<i>Módulo Execução Financeira</i>	R\$
	6.6	01	<i>Módulo Receita</i>	R\$
	6.7	01	<i>Módulo Relatórios Contábeis</i>	R\$
	6.8	01	<i>Módulo Procedimentos Contábeis</i>	R\$
	6.9	01	<i>Módulo Demonstrativos Contábeis</i>	R\$
	6.10	01	<i>Módulo Prestação de Contas</i>	R\$
	6.11	01	<i>Módulo Conciliação Bancária e Contábil</i>	R\$
	6.12	01	<i>Módulo Orçamentário</i>	R\$
	9	01	Sistema de Protocolo	R\$
	9.1/9.2	01	<i>Requisito 01: integrar com 1DOC;</i>	R\$
	9.3	01	<i>Requisito 02: fornecer o módulo caso demandado;</i>	R\$
	10	01	Sistema de informações gerenciais	R\$
	11	01	Sistema de Gestão de Custos	R\$
	12	01	Sistema de Recursos Humanos	R\$
12.1	01	<i>Modulo Geral</i>	R\$	
12.2	01	<i>Módulo Atendimento ao Servidor Público</i>	R\$	
12.3	01	<i>Módulo Atendimento ao eSocial</i>	R\$	
12.4	01	<i>Módulo Concursos e Processos Seletivos</i>	R\$	
12.5	01	<i>Módulo Avaliação de Desempenho</i>	R\$	
12.6	01	<i>Módulo Ponto Biométrico</i>	R\$	
TOTAL PROCON				R\$

UG	Item	Qt d	Descrição dos Módulos	Valor (R\$)
JFPREV	1	01	Sistema de Gestão de Contratos e compras	R\$
	1.1	01	<i>Características gerais comuns a todos módulos</i>	R\$
	1.2	01	<i>Módulo Compras</i>	R\$
	1.3	01	<i>Módulo Licitações</i>	R\$
	1.4	01	<i>Módulo Edital</i>	R\$
	1.5	01	<i>Módulo Patrimônio</i>	R\$
	1.6	01	<i>Módulo Contratos</i>	R\$
	1.7	01	<i>Módulo Convênios</i>	R\$
	1.8	01	<i>Módulo Suprimentos/Almoxarifado</i>	R\$
	1.9	01	<i>Módulo Frotas</i>	R\$
	1.10	01	<i>Módulo Prestação de Contas de Obras</i>	R\$
	1.11	01	<i>Módulo Gestão de Obras Contratadas</i>	R\$
	2	01	Sistema de Gestão de Obras	R\$
	2.1	01	<i>Módulo Manutenção</i>	R\$
	6	01	Sistema de Planejamento e Contabilidade	R\$
	6.1	01	<i>Características comuns a todos os módulos</i>	R\$
	6.2	01	<i>Módulo Programação Financeira</i>	R\$
	6.3	01	<i>Módulo Contas Bancárias</i>	R\$
	6.4	01	<i>Módulo Despesa</i>	R\$
	6.5	01	<i>Módulo Execução Financeira</i>	R\$
	6.6	01	<i>Módulo Receita</i>	R\$
	6.7	01	<i>Módulo Relatórios Contábeis</i>	R\$
	6.8	01	<i>Módulo Procedimentos Contábeis</i>	R\$
	6.9	01	<i>Módulo Demonstrativos Contábeis</i>	R\$
	6.10	01	<i>Módulo Prestação de Contas</i>	R\$
	6.11	01	<i>Módulo Conciliação Bancária e Contábil</i>	R\$
	6.12	01	<i>Módulo Orçamentário</i>	R\$
	9	01	Sistema de Protocolo	R\$
	9.1/9.2	01	<i>Requisito 01: integrar com 1DOC;</i>	R\$
	9.3	01	<i>Requisito 02: fornecer o módulo caso demandado;</i>	R\$
	10	01	Sistema de informações gerenciais	R\$
	11	01	Sistema de Gestão de Custos	R\$
	12	01	Sistema de Recursos Humanos	R\$
12.1	01	<i>Modulo Geral</i>	R\$	
12.2	01	<i>Módulo Atendimento ao Servidor Público</i>	R\$	
12.3	01	<i>Módulo Atendimento ao eSocial</i>	R\$	
12.4	01	<i>Módulo Concursos e Processos Seletivos</i>	R\$	
12.5	01	<i>Módulo Avaliação de Desempenho</i>	R\$	
12.6	01	<i>Módulo Ponto Biométrico</i>	R\$	
TOTAL JFPREV				R\$



UG	Item	Qtd	Descrição dos Módulos	Valor (R\$)
FUNALFA	1	01	Sistema de Gestão de Contratos e compras	R\$
	1.1	01	<i>Características gerais comuns a todos módulos</i>	R\$
	1.2	01	<i>Módulo Compras</i>	R\$
	1.3	01	<i>Módulo Licitações</i>	R\$
	1.4	01	<i>Módulo Edital</i>	R\$
	1.5	01	<i>Módulo Patrimônio</i>	R\$
	1.6	01	<i>Módulo Contratos</i>	R\$
	1.7	01	<i>Módulo Convênios</i>	R\$
	1.8	01	<i>Módulo Suprimentos/Almoxarifado</i>	R\$
	1.9	01	<i>Módulo Frotas</i>	R\$
	1.10	01	<i>Módulo Prestação de Contas de Obras</i>	R\$
	1.11	01	<i>Módulo Gestão de Obras Contratadas</i>	R\$
	2	01	Sistema de Gestão de Obras	R\$
	2.1	01	<i>Módulo Manutenção</i>	R\$
	6	01	Sistema de Planejamento e Contabilidade	R\$
	6.1	01	<i>Características comuns a todos os módulos</i>	R\$
	6.2	01	<i>Módulo Programação Financeira</i>	R\$
	6.3	01	<i>Módulo Contas Bancárias</i>	R\$
	6.4	01	<i>Módulo Despesa</i>	R\$
	6.5	01	<i>Módulo Execução Financeira</i>	R\$
	6.6	01	<i>Módulo Receita</i>	R\$
	6.7	01	<i>Módulo Relatórios Contábeis</i>	R\$
	6.8	01	<i>Módulo Procedimentos Contábeis</i>	R\$
	6.9	01	<i>Módulo Demonstrativos Contábeis</i>	R\$
	6.10	01	<i>Módulo Prestação de Contas</i>	R\$
	6.11	01	<i>Módulo Conciliação Bancária e Contábil</i>	R\$
	6.12	01	<i>Módulo Orçamentário</i>	R\$
	9	01	Sistema de Protocolo	R\$
	9.1/9.2	01	<i>Requisito 01: integrar com 1DOC;</i>	R\$
	9.3	01	<i>Requisito 02: fornecer o módulo caso demandado;</i>	R\$
	10	01	Sistema de informações gerenciais	R\$
	11	01	Sistema de Gestão de Custos	R\$
12	01	Sistema de Recursos Humanos	R\$	
12.1	01	<i>Modulo Geral</i>	R\$	
12.2	01	<i>Módulo Atendimento ao Servidor Público</i>	R\$	
12.3	01	<i>Módulo Atendimento ao eSocial</i>	R\$	
12.4	01	<i>Módulo Concursos e Processos Seletivos</i>	R\$	
12.5	01	<i>Módulo Avaliação de Desempenho</i>	R\$	
12.6	01	<i>Módulo Ponto Biométrico</i>	R\$	
TOTAL FUNALFA				R\$

UG	Item	Qtd	Descrição dos Módulos	Valor (R\$)
DEMLURB	1	01	Sistema de Gestão de Contratos e compras	R\$
	1.1	01	<i>Características gerais comuns a todos módulos</i>	R\$
	1.2	01	<i>Módulo Compras</i>	R\$
	1.3	01	<i>Módulo Licitações</i>	R\$
	1.4	01	<i>Módulo Edital</i>	R\$
	1.5	01	<i>Módulo Patrimônio</i>	R\$
	1.6	01	<i>Módulo Contratos</i>	R\$
	1.7	01	<i>Módulo Convênios</i>	R\$
	1.8	01	<i>Módulo Suprimentos/Almoxarifado</i>	R\$
	1.9	01	<i>Módulo Frotas</i>	R\$
	1.10	01	<i>Módulo Prestação de Contas de Obras</i>	R\$
	1.11	01	<i>Módulo Gestão de Obras Contratadas</i>	R\$
	2	01	Sistema de Gestão de Obras	R\$
	2.1	01	<i>Módulo Manutenção</i>	R\$
	6	01	Sistema de Planejamento e Contabilidade	R\$
	6.1	01	<i>Características comuns a todos os módulos</i>	R\$
	6.2	01	<i>Módulo Programação Financeira</i>	R\$
	6.3	01	<i>Módulo Contas Bancárias</i>	R\$
	6.4	01	<i>Módulo Despesa</i>	R\$
	6.5	01	<i>Módulo Execução Financeira</i>	R\$
	6.6	01	<i>Módulo Receita</i>	R\$
	6.7	01	<i>Módulo Relatórios Contábeis</i>	R\$
	6.8	01	<i>Módulo Procedimentos Contábeis</i>	R\$
	6.9	01	<i>Módulo Demonstrativos Contábeis</i>	R\$
	6.10	01	<i>Módulo Prestação de Contas</i>	R\$
	6.11	01	<i>Módulo Conciliação Bancária e Contábil</i>	R\$
	6.12	01	<i>Módulo Orçamentário</i>	R\$
	9	01	Sistema de Protocolo	R\$
	9.1/9.2	01	<i>Requisito 01: integrar com 1DOC;</i>	R\$
	9.3	01	<i>Requisito 02: fornecer o módulo caso demandado;</i>	R\$
	10	01	Sistema de informações gerenciais	R\$
	11	01	Sistema de Gestão de Custos	R\$
	12	01	Sistema de Recursos Humanos	R\$
12.1	01	<i>Modulo Geral</i>	R\$	
12.2	01	<i>Módulo Atendimento ao Servidor Público</i>	R\$	
12.3	01	<i>Módulo Atendimento ao eSocial</i>	R\$	
12.4	01	<i>Módulo Concursos e Processos Seletivos</i>	R\$	
12.5	01	<i>Módulo Avaliação de Desempenho</i>	R\$	
12.6	01	<i>Módulo Ponto Biométrico</i>	R\$	
TOTAL DEMLURB				R\$



UG	Item	Qt d	Descrição dos Módulos	Valor (R\$)
Saúde	14	01	Sistema de Gestão de Saúde	R\$
	14.1	01	<i>Características Gerais</i>	R\$
	14.2.1	01	<i>Módulo Cadastros Gerais</i>	R\$
	14.2.2	01	<i>Módulo de Cadastro Profissionais</i>	R\$
	14.2.3	01	<i>Módulo de Cadastro de Anamnese</i>	R\$
	14.2.4	01	<i>Módulo de Cadastro de Pacientes</i>	R\$
	14.2.5	01	<i>Módulo de Comunicação</i>	R\$
	14.2.6	01	<i>Módulo de Processamento Ambulatorial Hospitalar</i>	R\$
	14.2.7	01	<i>Módulo Recepção de Pacientes</i>	R\$
	14.2.8	01	<i>Módulo Acolhimento e classificação de risco</i>	R\$
	14.2.9	01	<i>Módulo Atendimento de enfermagem</i>	R\$
	14.2.10	01	<i>Módulo Atendimento Médico</i>	R\$
	14.2.11	01	<i>Módulo Atendimento Odontológico</i>	R\$
	14.2.12	01	<i>Módulo Registro de Outros Procedimentos</i>	R\$
	14.2.13	01	<i>Módulo Prontuário</i>	R\$
	14.2.14	01	<i>Módulo Agendamento de Consultas</i>	R\$
	14.2.15	01	<i>Módulo Agendamento de Exames</i>	R\$
	14.2.16	01	<i>Módulo Agendamento de Procedimentos</i>	R\$
	14.2.17	01	<i>Módulo Resultado de Exames</i>	R\$
	14.2.18	01	<i>Módulo Recepção Resultado de Exames</i>	R\$
	14.2.19	01	<i>Módulo Regulação – Funcionalidades gerais</i>	R\$
	14.2.20	01	<i>Módulo Controle e Avaliação</i>	R\$
	14.2.21	01	<i>Módulo TRATAMENTO FORA DO DOMICÍLIO (TFD)</i>	R\$
	14.2.22	01	<i>Módulo Vacinas/Imunobiológicos</i>	R\$
	14.2.23	01	<i>Módulo Vigilância em Saúde</i>	R\$
	14.2.24	01	<i>Módulo Emissão de Autos e Termos</i>	R\$
	14.2.25	01	<i>Módulo Processo Administrativo</i>	R\$
	14.2.26	01	<i>Módulo Denúncias</i>	R\$
	14.2.27	01	<i>Módulo Emissão de Taxas e Multas</i>	R\$
	14.2.28	01	<i>Módulo Acesso Mobile Offline</i>	R\$
	14.2.29	01	<i>Módulo Acesso Externo Vigilância - Cidadão</i>	R\$
	14.2.30	01	<i>Módulo Acesso Externo – Validação de Usuário</i>	R\$
	14.2.31	01	<i>Módulo Acesso Externo - Contabilistas</i>	R\$
	14.2.32	01	<i>Módulo Vigilância Epidemiológica</i>	R\$
	14.2.33	01	<i>Módulo Vigilância Ambiental</i>	R\$
	14.2.34	01	<i>Módulo Controle de Endemias</i>	R\$
	14.2.35	01	<i>Módulo Controle de Saneamento</i>	R\$
	14.2.36	01	<i>Módulo Acesso Mobile Offline</i>	R\$
	14.2.37	01	<i>Módulo Vigilância Sanitária</i>	R\$
	14.2.38	01	<i>Módulo Vigilância em Saúde do Trabalhado</i>	R\$
	14.2.39	01	<i>Módulo Laboratório Municipal</i>	R\$
	14.2.40	01	<i>Módulo Controle de Materiais</i>	R\$
	14.2.41	01	<i>Módulo Entradas</i>	R\$
	14.2.42	01	<i>Módulo Acertos e Inutilizações</i>	R\$
	14.2.43	01	<i>Módulo Interfaceamento</i>	R\$
14.2.44	01	<i>Módulo Soroteca</i>	R\$	
14.2.45	01	<i>Módulo Programa de Saúde</i>	R\$	

Juiz de Fora
Prefeitura



UG	Item	Qt d	Descrição dos Módulos	Valor (R\$)
Educação	7	01	Sistema de Gestão Escolar	R\$
	7.1	01	<i>Módulo Gestão Acadêmica</i>	R\$
	7.2	01	<i>Módulo Gestão de Anos Letivos</i>	R\$
	7.3	01	<i>Módulo Gerador de Relatórios</i>	R\$
	7.4	01	<i>Módulo Machine Learning</i>	R\$
	7.5	01	<i>Módulo Diário de Classe – Diário Eletrônico online</i>	R\$
	7.6	01	<i>Módulo de Comunicação Escolar</i>	R\$
	7.7	01	<i>Módulo Gestão Administrativa</i>	R\$
	7.8	01	<i>Módulo integrador (integração com sistemas de regulação, prestação de contas e outras esferas do governo)</i>	R\$
TOTAL Educação				R\$

2) Serviços de prestação continuada: Licença de uso, atualizações, manutenções e suporte.

Nessa planilha deverão ser precificados os módulos e suas complexidades. Ela servirá de base para a proposta de preços para as Unidades Gestoras da Prefeitura de Juiz de Fora.

Item	Qt d	Descrição dos Módulos	Complexidades Valores mensais		
			Baixa (R\$)	Média (R\$)	Alta (R\$)
1	01	Sistema de Gestão de Contratos e compras	R\$	R\$	R\$
1.1	01	<i>Características gerais comuns a todos módulos</i>	R\$	R\$	R\$
1.2	01	<i>Módulo Compras</i>	R\$	R\$	R\$
1.3	01	<i>Módulo Licitações</i>	R\$	R\$	R\$
1.4	01	<i>Módulo Edital</i>	R\$	R\$	R\$
1.5	01	<i>Módulo Patrimônio</i>	R\$	R\$	R\$
1.6	01	<i>Módulo Contratos</i>	R\$	R\$	R\$
1.7	01	<i>Módulo Convênios</i>	R\$	R\$	R\$
1.8	01	<i>Módulo Suprimentos/Almoxarifado</i>	R\$	R\$	R\$
1.9	01	<i>Módulo Frotas</i>	R\$	R\$	R\$
1.10	01	<i>Módulo Prestação de Contas de Obras</i>	R\$	R\$	R\$
1.11	01	<i>Módulo Gestão de Obras Contratadas</i>	R\$	R\$	R\$
2	01	Sistema de Gestão de Obras	R\$	R\$	R\$
2.1	01	<i>Módulo Manutenção</i>	R\$	R\$	R\$
3	01	Sistema de Arrecadação e Fiscalização	R\$	R\$	R\$
3.1	01	<i>Características complementares comuns a todos</i>	R\$	R\$	R\$
3.2	01	<i>Módulo Taxas</i>	R\$	R\$	R\$
3.3	01	<i>Módulo Imobiliário</i>	R\$	R\$	R\$
3.4	01	<i>Módulo Mobiliário</i>	R\$	R\$	R\$
3.5	01	<i>Módulo Fiscalização</i>	R\$	R\$	R\$
3.6	01	<i>Módulo Vigilância Sanitária</i>	R\$	R\$	R\$
3.7	01	<i>Módulo Licenciamento</i>	R\$	R\$	R\$
6	01	Sistema de Planejamento e Contabilidade	R\$	R\$	R\$
6.1	01	<i>Características comuns a todos os módulos</i>	R\$	R\$	R\$
6.2	01	<i>Módulo Programação Financeira</i>	R\$	R\$	R\$
6.3	01	<i>Módulo Contas Bancárias</i>	R\$	R\$	R\$
6.4	01	<i>Módulo Despesa</i>	R\$	R\$	R\$
6.5	01	<i>Módulo Execução Financeira</i>	R\$	R\$	R\$
6.6	01	<i>Módulo Receita</i>	R\$	R\$	R\$
6.7	01	<i>Módulo Relatórios Contábeis</i>	R\$	R\$	R\$
6.8	01	<i>Módulo Procedimentos Contábeis</i>	R\$	R\$	R\$
6.9	01	<i>Módulo Demonstrativos Contábeis</i>	R\$	R\$	R\$
6.10	01	<i>Módulo Prestação de Contas</i>	R\$	R\$	R\$
6.11	01	<i>Módulo Conciliação Bancária e Contábil</i>	R\$	R\$	R\$
6.12	01	<i>Módulo Orçamentário</i>	R\$	R\$	R\$
9	01	Sistema de Protocolo	R\$	R\$	R\$
9.1/9.2	01	<i>Requisito 01: integrar com 1DOC;</i>	R\$	R\$	R\$
9.3	01	<i>Requisito 02: fornecer o módulo caso demandado;</i>	R\$	R\$	R\$
10	01	Sistema de informações gerenciais	R\$	R\$	R\$
11	01	Sistema de Gestão de Custos	R\$	R\$	R\$
12	01	Sistema de Recursos Humanos	R\$	R\$	R\$
12.1	01	<i>Modulo Geral</i>	R\$	R\$	R\$
12.2	01	<i>Módulo Atendimento ao Servidor Público</i>	R\$	R\$	R\$
12.3	01	<i>Módulo Atendimento ao eSocial</i>	R\$	R\$	R\$
12.4	01	<i>Módulo Concursos e Processos Seletivos</i>	R\$	R\$	R\$
12.5	01	<i>Módulo Avaliação de Desempenho</i>	R\$	R\$	R\$
12.6	01	<i>Módulo Ponto Biométrico</i>	R\$	R\$	R\$

3) Serviços de prestação continuada: Licença de uso, atualizações, manutenções e suporte para as respectivas Unidades Gestoras conforme preços de referência definidos no **item 2**.

Obs.: Os sistemas *Nota Fiscal Eletrônica, Procuradoria Municipal, Gestão da Controladoria e Gestão de Cemitérios* estão contidos somente na UG PJF, nessa situação o valor e a complexidade deverão ser informados diretamente na respectiva planilha.

UG	Item	Qt d	Descrição dos Módulos	Complexidades Valores mensais	
				Complexidade [A]lta [M]édia [B]aixa	Valor (R\$)
PJF	1	01	Sistema de Gestão de Contratos e compras		R\$
	1.1	01	<i>Características gerais comuns a todos módulos</i>		R\$
	1.2	01	<i>Módulo Compras</i>		R\$
	1.3	01	<i>Módulo Licitações</i>		R\$
	1.4	01	<i>Módulo Edital</i>		R\$
	1.5	01	<i>Módulo Patrimônio</i>		R\$
	1.6	01	<i>Módulo Contratos</i>		R\$
	1.7	01	<i>Módulo Convênios</i>		R\$
	1.8	01	<i>Módulo Suprimentos/Almoxarifado</i>		R\$
	1.9	01	<i>Módulo Frotas</i>		R\$
	1.10	01	<i>Módulo Prestação de Contas de Obras</i>		R\$
	1.11	01	<i>Módulo Gestão de Obras Contratadas</i>		R\$
	2	01	Sistema de Gestão de Obras		R\$
	2.1	01	<i>Módulo Manutenção</i>		R\$
	3	01	Sistema de Arrecadação e Fiscalização		R\$
	3.1	01	<i>Características complementares comuns a todos</i>		R\$
	3.2	01	<i>Módulo Taxas</i>		R\$
	3.3	01	<i>Módulo Imobiliário</i>		R\$
	3.4	01	<i>Módulo Mobiliário</i>		R\$
	3.5	01	<i>Módulo Fiscalização</i>		R\$
	3.6	01	<i>Módulo Vigilância Sanitária</i>		R\$
	3.7	01	<i>Módulo Licenciamento</i>		R\$
	4	01	Sistema de Nota Fiscal Eletrônica		R\$
	4.1	01	<i>Módulo Nota Fiscal de Serviços Eletrônica (NFS-e)</i>		R\$
	4.2	01	<i>Módulo Nota Fiscal de Serviços Eletrônica Eventual - NFS-e Eventual</i>		R\$
	4.3	01	<i>Módulo Nota Fiscal de Serviços Eletrônica - NFS-e por Dispositivos Móveis</i>		R\$
	4.4	01	<i>Módulo Cupom Fiscal</i>		R\$
	4.5	01	<i>Módulo Cupom Fiscal Dispositivos Móveis</i>		R\$
	4.6	01	<i>Módulo Nota Fiscal Premiada e Cupom Premiado</i>		R\$
	4.6	01	<i>Módulo de Retenção na Fonte</i>		R\$
	4.7	01	<i>Módulo Construção Civil</i>		R\$
	4.8	01	<i>Módulo de Cartórios</i>		R\$
	4.9	01	<i>Módulo Instituições Financeiras</i>		R\$
	4.10	01	<i>Módulo Escrituração dos Serviços Prestados e Tomados</i>		R\$
	4.11	01	<i>Módulo Geração de Guias de Recolhimento do ISS</i>		R\$
	4.12	01	<i>Módulo Compensação de Créditos</i>		R\$
	4.13	01	<i>Módulo Gestão do Simples Nacional</i>		R\$
	4.14	01	<i>Módulo Relatórios Fiscais</i>		R\$
	4.15	01	<i>Módulo Business Intelligence - BI</i>		R\$
	4.16	01	<i>Módulo Domicílio Eletrônico Tributário - DET</i>		R\$
	4.17	01	<i>Módulo Histórico de Intervenções/Alterações no Sistema</i>		R\$
	4.18	01	<i>Módulo Cartão de Crédito/Débito</i>		R\$
	4.19	01	<i>Módulo Leasing</i>		R\$
	4.20	01	<i>Módulo Plano de Saúde</i>		R\$
	4.21	01	<i>Módulo Farmácia de Manipulação</i>		R\$
	4.22	01	<i>Módulo Diversões Públicas (shows e eventos)</i>		R\$
	4.23	01	<i>Módulo Instituições de Ensino, Treinamento e Congêneres</i>		R\$
	4.24	01	<i>Módulo Sociedade de Profissionais</i>		R\$
	4.25	01	<i>Módulo Pedágio</i>		R\$
	4.26	01	<i>Módulo Transporte Coletivo Municipal</i>		R\$
	4.27	01	<i>Módulo Salão Parceiro</i>		R\$
	4.28	01	<i>Módulo de Retenção na Fonte</i>		R\$
	5	01	Sistema da Procuradoria Municipal		R\$
	5.1	01	<i>Características Gerais a Todos Módulos</i>		R\$
	5.2	01	<i>Módulo de Gestão de Processos</i>		R\$



UG	Item	Qt d	Descrição dos Módulos	Complexidades Valores mensais	
				Complexidade [A]lta [M]édia [B]aixa	Valor (R\$)
MAPRO	1	01	Sistema de Gestão de Contratos e compras		R\$
	1.1	01	<i>Características gerais comuns a todos módulos</i>		R\$
	1.2	01	<i>Módulo Compras</i>		R\$
	1.3	01	<i>Módulo Licitações</i>		R\$
	1.4	01	<i>Módulo Edital</i>		R\$
	1.5	01	<i>Módulo Patrimônio</i>		R\$
	1.6	01	<i>Módulo Contratos</i>		R\$
	1.7	01	<i>Módulo Convênios</i>		R\$
	1.8	01	<i>Módulo Suprimentos/Almoxarifado</i>		R\$
	1.9	01	<i>Módulo Frotas</i>		R\$
	1.10	01	<i>Módulo Prestação de Contas de Obras</i>		R\$
	1.11	01	<i>Módulo Gestão de Obras Contratadas</i>		R\$
	2	01	Sistema de Gestão de Obras		R\$
	2.1	01	<i>Módulo Manutenção</i>		R\$
	6	01	Sistema de Planejamento e Contabilidade		R\$
	6.1	01	<i>Características comuns a todos os módulos</i>		R\$
	6.2	01	<i>Módulo Programação Financeira</i>		R\$
	6.3	01	<i>Módulo Contas Bancárias</i>		R\$
	6.4	01	<i>Módulo Despesa</i>		R\$
	6.5	01	<i>Módulo Execução Financeira</i>		R\$
	6.6	01	<i>Módulo Receita</i>		R\$
	6.7	01	<i>Módulo Relatórios Contábeis</i>		R\$
	6.8	01	<i>Módulo Procedimentos Contábeis</i>		R\$
	6.9	01	<i>Módulo Demonstrativos Contábeis</i>		R\$
	6.10	01	<i>Módulo Prestação de Contas</i>		R\$
	6.11	01	<i>Módulo Conciliação Bancária e Contábil</i>		R\$
	6.12	01	<i>Módulo Orçamentário</i>		R\$
	9	01	Sistema de Protocolo		R\$
	9.1/9.2	01	<i>Requisito 01: integrar com 1DOC;</i>		R\$
	9.3	01	<i>Requisito 02: fornecer o módulo caso demandado;</i>		R\$
	10	01	Sistema de informações gerenciais		R\$
	11	01	Sistema de Gestão de Custos		R\$
	12	01	Sistema de Recursos Humanos		R\$
12.1	01	<i>Modulo Geral</i>		R\$	
12.2	01	<i>Módulo Atendimento ao Servidor Público</i>		R\$	
12.3	01	<i>Módulo Atendimento ao eSocial</i>		R\$	
12.4	01	<i>Módulo Concursos e Processos Seletivos</i>		R\$	
12.5	01	<i>Módulo Avaliação de Desempenho</i>		R\$	
12.6	01	<i>Módulo Ponto Biométrico</i>		R\$	
TOTAL MAPRO					R\$

UG	Item	Qt d	Descrição dos Módulos	Complexidades Valores mensais	
				Complexidade [A]lta [M]édia [B]aixa	Valor (R\$)
PROCON	1	01	Sistema de Gestão de Contratos e compras		R\$
	1.1	01	<i>Características gerais comuns a todos módulos</i>		R\$
	1.2	01	<i>Módulo Compras</i>		R\$
	1.3	01	<i>Módulo Licitações</i>		R\$
	1.4	01	<i>Módulo Edital</i>		R\$
	1.5	01	<i>Módulo Patrimônio</i>		R\$
	1.6	01	<i>Módulo Contratos</i>		R\$
	1.7	01	<i>Módulo Convênios</i>		R\$
	1.8	01	<i>Módulo Suprimentos/Almoxarifado</i>		R\$
	1.9	01	<i>Módulo Frotas</i>		R\$
	1.10	01	<i>Módulo Prestação de Contas de Obras</i>		R\$
	1.11	01	<i>Módulo Gestão de Obras Contratadas</i>		R\$
	2	01	Sistema de Gestão de Obras		R\$
	2.1	01	<i>Módulo Manutenção</i>		R\$
	6	01	Sistema de Planejamento e Contabilidade		R\$
	6.1	01	<i>Características comuns a todos os módulos</i>		R\$
	6.2	01	<i>Módulo Programação Financeira</i>		R\$
	6.3	01	<i>Módulo Contas Bancárias</i>		R\$
	6.4	01	<i>Módulo Despesa</i>		R\$
	6.5	01	<i>Módulo Execução Financeira</i>		R\$
	6.6	01	<i>Módulo Receita</i>		R\$
	6.7	01	<i>Módulo Relatórios Contábeis</i>		R\$
	6.8	01	<i>Módulo Procedimentos Contábeis</i>		R\$
	6.9	01	<i>Módulo Demonstrativos Contábeis</i>		R\$
	6.10	01	<i>Módulo Prestação de Contas</i>		R\$
	6.11	01	<i>Módulo Conciliação Bancária e Contábil</i>		R\$
	6.12	01	<i>Módulo Orçamentário</i>		R\$
	9	01	Sistema de Protocolo		R\$
	9.1/9.2	01	<i>Requisito 01: integrar com 1DOC;</i>		R\$
	9.3	01	<i>Requisito 02: fornecer o módulo caso demandado;</i>		R\$
	10	01	Sistema de informações gerenciais		R\$
	11	01	Sistema de Gestão de Custos		R\$
12	01	Sistema de Recursos Humanos		R\$	
12.1	01	<i>Modulo Geral</i>		R\$	
12.2	01	<i>Módulo Atendimento ao Servidor Público</i>		R\$	
12.3	01	<i>Módulo Atendimento ao eSocial</i>		R\$	
12.4	01	<i>Módulo Concursos e Processos Seletivos</i>		R\$	
12.5	01	<i>Módulo Avaliação de Desempenho</i>		R\$	
12.6	01	<i>Módulo Ponto Biométrico</i>		R\$	
TOTAL PROCON					R\$

UG	Item	Qt d	Descrição dos Módulos	Complexidades Valores mensais	
				Complexidade [A]lta [M]édia [B]aixa	Valor (R\$)
JFPREV	1	01	Sistema de Gestão de Contratos e compras		R\$
	1.1	01	<i>Características gerais comuns a todos módulos</i>		R\$
	1.2	01	<i>Módulo Compras</i>		R\$
	1.3	01	<i>Módulo Licitações</i>		R\$
	1.4	01	<i>Módulo Edital</i>		R\$
	1.5	01	<i>Módulo Patrimônio</i>		R\$
	1.6	01	<i>Módulo Contratos</i>		R\$
	1.7	01	<i>Módulo Convênios</i>		R\$
	1.8	01	<i>Módulo Suprimentos/Almoxarifado</i>		R\$
	1.9	01	<i>Módulo Frotas</i>		R\$
	1.10	01	<i>Módulo Prestação de Contas de Obras</i>		R\$
	1.11	01	<i>Módulo Gestão de Obras Contratadas</i>		R\$
	2	01	Sistema de Gestão de Obras		R\$
	2.1	01	<i>Módulo Manutenção</i>		R\$
	6	01	Sistema de Planejamento e Contabilidade		R\$
	6.1	01	<i>Características comuns a todos os módulos</i>		R\$
	6.2	01	<i>Módulo Programação Financeira</i>		R\$
	6.3	01	<i>Módulo Contas Bancárias</i>		R\$
	6.4	01	<i>Módulo Despesa</i>		R\$
	6.5	01	<i>Módulo Execução Financeira</i>		R\$
	6.6	01	<i>Módulo Receita</i>		R\$
	6.7	01	<i>Módulo Relatórios Contábeis</i>		R\$
	6.8	01	<i>Módulo Procedimentos Contábeis</i>		R\$
	6.9	01	<i>Módulo Demonstrativos Contábeis</i>		R\$
	6.10	01	<i>Módulo Prestação de Contas</i>		R\$
	6.11	01	<i>Módulo Conciliação Bancária e Contábil</i>		R\$
	6.12	01	<i>Módulo Orçamentário</i>		R\$
	9	01	Sistema de Protocolo		R\$
	9.1/9.2	01	<i>Requisito 01: integrar com 1DOC;</i>		R\$
	9.3	01	<i>Requisito 02: fornecer o módulo caso demandado;</i>		R\$
	10	01	Sistema de informações gerenciais		R\$
	11	01	Sistema de Gestão de Custos		R\$
	12	01	Sistema de Recursos Humanos		R\$
12.1	01	<i>Modulo Geral</i>		R\$	
12.2	01	<i>Módulo Atendimento ao Servidor Público</i>		R\$	
12.3	01	<i>Módulo Atendimento ao eSocial</i>		R\$	
12.4	01	<i>Módulo Concursos e Processos Seletivos</i>		R\$	
12.5	01	<i>Módulo Avaliação de Desempenho</i>		R\$	
12.6	01	<i>Módulo Ponto Biométrico</i>		R\$	
TOTAL JFPREV					R\$

UG	Item	Qt d	Descrição dos Módulos	Complexidades Valores mensais	
				Complexidade [A]Ita [M]édia [B]aixa	Valor (R\$)
FUNALFA	1	01	Sistema de Gestão de Contratos e compras		R\$
	1.1	01	<i>Características gerais comuns a todos módulos</i>		R\$
	1.2	01	<i>Módulo Compras</i>		R\$
	1.3	01	<i>Módulo Licitações</i>		R\$
	1.4	01	<i>Módulo Edital</i>		R\$
	1.5	01	<i>Módulo Patrimônio</i>		R\$
	1.6	01	<i>Módulo Contratos</i>		R\$
	1.7	01	<i>Módulo Convênios</i>		R\$
	1.8	01	<i>Módulo Suprimentos/Almoxarifado</i>		R\$
	1.9	01	<i>Módulo Frotas</i>		R\$
	1.10	01	<i>Módulo Prestação de Contas de Obras</i>		R\$
	1.11	01	<i>Módulo Gestão de Obras Contratadas</i>		R\$
	2	01	Sistema de Gestão de Obras		R\$
	2.1	01	<i>Módulo Manutenção</i>		R\$
	6	01	Sistema de Planejamento e Contabilidade		R\$
	6.1	01	<i>Características comuns a todos os módulos</i>		R\$
	6.2	01	<i>Módulo Programação Financeira</i>		R\$
	6.3	01	<i>Módulo Contas Bancárias</i>		R\$
	6.4	01	<i>Módulo Despesa</i>		R\$
	6.5	01	<i>Módulo Execução Financeira</i>		R\$
	6.6	01	<i>Módulo Receita</i>		R\$
	6.7	01	<i>Módulo Relatórios Contábeis</i>		R\$
	6.8	01	<i>Módulo Procedimentos Contábeis</i>		R\$
	6.9	01	<i>Módulo Demonstrativos Contábeis</i>		R\$
	6.10	01	<i>Módulo Prestação de Contas</i>		R\$
	6.11	01	<i>Módulo Conciliação Bancária e Contábil</i>		R\$
	6.12	01	<i>Módulo Orçamentário</i>		R\$
	9	01	Sistema de Protocolo		R\$
	9.1/9.2	01	<i>Requisito 01: integrar com 1DOC;</i>		R\$
	9.3	01	<i>Requisito 02: fornecer o módulo caso demandado;</i>		R\$
10	01	Sistema de informações gerenciais		R\$	
11	01	Sistema de Gestão de Custos		R\$	
12	01	Sistema de Recursos Humanos		R\$	
12.1	01	<i>Modulo Geral</i>		R\$	
12.2	01	<i>Módulo Atendimento ao Servidor Público</i>		R\$	
12.3	01	<i>Módulo Atendimento ao eSocial</i>		R\$	
12.4	01	<i>Módulo Concursos e Processos Seletivos</i>		R\$	
12.5	01	<i>Módulo Avaliação de Desempenho</i>		R\$	
12.6	01	<i>Módulo Ponto Biométrico</i>		R\$	
TOTAL FUNALFA				R\$	

UG	Item	Qt d	Descrição dos Módulos	Complexidades Valores mensais	
				Complexidade [A]Ita [M]édia [B]aixa	Valor (R\$)
DEMLURB	1	01	Sistema de Gestão de Contratos e compras		R\$
	1.1	01	<i>Características gerais comuns a todos módulos</i>		R\$
	1.2	01	<i>Módulo Compras</i>		R\$
	1.3	01	<i>Módulo Licitações</i>		R\$
	1.4	01	<i>Módulo Edital</i>		R\$
	1.5	01	<i>Módulo Patrimônio</i>		R\$
	1.6	01	<i>Módulo Contratos</i>		R\$
	1.7	01	<i>Módulo Convênios</i>		R\$
	1.8	01	<i>Módulo Suprimentos/Almoxarifado</i>		R\$
	1.9	01	<i>Módulo Frotas</i>		R\$
	1.10	01	<i>Módulo Prestação de Contas de Obras</i>		R\$
	1.11	01	<i>Módulo Gestão de Obras Contratadas</i>		R\$
	2	01	Sistema de Gestão de Obras		R\$
	2.1	01	<i>Módulo Manutenção</i>		R\$
	6	01	Sistema de Planejamento e Contabilidade		R\$
	6.1	01	<i>Características comuns a todos os módulos</i>		R\$
	6.2	01	<i>Módulo Programação Financeira</i>		R\$
	6.3	01	<i>Módulo Contas Bancárias</i>		R\$
	6.4	01	<i>Módulo Despesa</i>		R\$
	6.5	01	<i>Módulo Execução Financeira</i>		R\$
	6.6	01	<i>Módulo Receita</i>		R\$
	6.7	01	<i>Módulo Relatórios Contábeis</i>		R\$
	6.8	01	<i>Módulo Procedimentos Contábeis</i>		R\$
	6.9	01	<i>Módulo Demonstrativos Contábeis</i>		R\$
	6.10	01	<i>Módulo Prestação de Contas</i>		R\$
	6.11	01	<i>Módulo Conciliação Bancária e Contábil</i>		R\$
	6.12	01	<i>Módulo Orçamentário</i>		R\$
	9	01	Sistema de Protocolo		R\$
	9.1/9.2	01	<i>Requisito 01: integrar com 1DOC;</i>		R\$
	9.3	01	<i>Requisito 02: fornecer o módulo caso demandado;</i>		R\$
10	01	Sistema de informações gerenciais		R\$	
11	01	Sistema de Gestão de Custos		R\$	
12	01	Sistema de Recursos Humanos		R\$	
12.1	01	<i>Modulo Geral</i>		R\$	
12.2	01	<i>Módulo Atendimento ao Servidor Público</i>		R\$	
12.3	01	<i>Módulo Atendimento ao eSocial</i>		R\$	
12.4	01	<i>Módulo Concursos e Processos Seletivos</i>		R\$	
12.5	01	<i>Módulo Avaliação de Desempenho</i>		R\$	
12.6	01	<i>Módulo Ponto Biométrico</i>		R\$	
TOTAL DEMLURB					R\$

4) Serviços de prestação continuada: Licença de uso, atualizações, manutenções e suporte para os **Lotes:**

- 2 – Sistema de Gestão de Saúde e**
- 3 – Sistema de Gestão Escolar**

UG	Item	Qt d	Descrição dos Módulos	Valor (R\$)
Saúde	14	01	Sistema de Gestão de Saúde	R\$
	14.1	01	<i>Características Gerais</i>	R\$
	14.2.1	01	<i>Módulo Cadastros Gerais</i>	R\$
	14.2.2	01	<i>Módulo de Cadastro Profissionais</i>	R\$
	14.2.3	01	<i>Módulo de Cadastro de Anamnese</i>	R\$
	14.2.4	01	<i>Módulo de Cadastro de Pacientes</i>	R\$
	14.2.5	01	<i>Módulo de Comunicação</i>	R\$
	14.2.6	01	<i>Módulo de Processamento Ambulatorial Hospitalar</i>	R\$
	14.2.7	01	<i>Módulo Recepção de Pacientes</i>	R\$
	14.2.8	01	<i>Módulo Acolhimento e classificação de risco</i>	R\$
	14.2.9	01	<i>Módulo Atendimento de enfermagem</i>	R\$
	14.2.10	01	<i>Módulo Atendimento Médico</i>	R\$
	14.2.11	01	<i>Módulo Atendimento Odontológico</i>	R\$
	14.2.12	01	<i>Módulo Registro de Outros Procedimentos</i>	R\$
	14.2.13	01	<i>Módulo Prontuário</i>	R\$
	14.2.14	01	<i>Módulo Agendamento de Consultas</i>	R\$
	14.2.15	01	<i>Módulo Agendamento de Exames</i>	R\$
	14.2.16	01	<i>Módulo Agendamento de Procedimentos</i>	R\$
	14.2.17	01	<i>Módulo Resultado de Exames</i>	R\$
	14.2.18	01	<i>Módulo Recepção Resultado de Exames</i>	R\$
	14.2.19	01	<i>Módulo Regulação - Funcionalidades gerais</i>	R\$
	14.2.20	01	<i>Módulo Controle e Avaliação</i>	R\$
	14.2.21	01	<i>Módulo TRATAMENTO FORA DO DOMICÍLIO (TFD)</i>	R\$
	14.2.22	01	<i>Módulo Vacinas/Imunobiológicos</i>	R\$
	14.2.23	01	<i>Módulo Vigilância em Saúde</i>	R\$
	14.2.24	01	<i>Módulo Emissão de Autos e Termos</i>	R\$
	14.2.25	01	<i>Módulo Processo Administrativo</i>	R\$
	14.2.26	01	<i>Módulo Denúncias</i>	R\$
	14.2.27	01	<i>Módulo Emissão de Taxas e Multas</i>	R\$
	14.2.28	01	<i>Módulo Acesso Mobile Offline</i>	R\$
	14.2.29	01	<i>Módulo Acesso Externo Vigilância - Cidadão</i>	R\$
	14.2.30	01	<i>Módulo Acesso Externo - Validação de Usuário</i>	R\$
	14.2.31	01	<i>Módulo Acesso Externo - Contabilistas</i>	R\$
	14.2.32	01	<i>Módulo Vigilância Epidemiológica</i>	R\$
	14.2.33	01	<i>Módulo Vigilância Ambiental</i>	R\$
	14.2.34	01	<i>Módulo Controle de Endemias</i>	R\$
	14.2.35	01	<i>Módulo Controle de Saneamento</i>	R\$
	14.2.36	01	<i>Módulo Acesso Mobile Offline</i>	R\$
	14.2.37	01	<i>Módulo Vigilância Sanitária</i>	R\$
	14.2.38	01	<i>Módulo Vigilância em Saúde do Trabalho</i>	R\$
	14.2.39	01	<i>Módulo Laboratório Municipal</i>	R\$
	14.2.40	01	<i>Módulo Controle de Materiais</i>	R\$
	14.2.41	01	<i>Módulo Entradas</i>	R\$
	14.2.42	01	<i>Módulo Acertos e Inutilizações</i>	R\$
	14.2.43	01	<i>Módulo Interfaceamento</i>	R\$
14.2.44	01	<i>Módulo Soroteca</i>	R\$	
14.2.45	01	<i>Módulo Programa de Saúde</i>	R\$	



5) Valor do Ponto de Função

Lote 1 – Sistema Administrativo

Ponto de Função	Quant.	Valor Unitário (R\$)	Valor total (R\$)
	12.000		

Lote 2 – Sistema de Gestão de Saúde

Ponto de Função	Quant.	Valor Unitário (R\$)	Valor total (R\$)
	12.000		

Lote 3 – Sistema de Gestão Escolar

Ponto de Função	Quant.	Valor Unitário (R\$)	Valor total (R\$)
	12.000		

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 § 5º, do Art. 65 da Lei 8.666/93, 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 a 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 **120 (cento e vinte) 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 dos sistemas atualmente em uso, implantação, configuração e parametrização do sistema em seus ambientes de produção e homologação, treinamento e operação assistida.

b. Serviços de Prestação Continuada: Licença de uso, atualizações, manutenções e suporte.

(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 (TR)

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONTRATAÇÃO FUTURA DE
PROFISSIONAIS DA EQUIPE TÉCNICA**

A empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, declara para fins de participação no Procedimento Licitatório **Pregão Eletrônico nº 043/2022**, que contratará os profissionais necessários ao cumprimento das exigências listadas no item **17.3.5** do Anexo I - Termo de Referência - do Edital.

.....
(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 IV (TR) - 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 043/2022** objetivando dirimir quaisquer dúvidas que possam existir com relação ao Edital e Termo de Referência (TR) e ratificar os requisitos fundamentais definidos pela **STDA/SSGD**.

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 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 aos interessados, que poderão entrar em contato conforme estabelecido no Edital do **Pregão Eletrônico nº 043/2022**, realizando a visita técnica.

Juiz de Fora, de de 2022

.....
Identificação da Sociedade Empresária

Assinatura

Nome do representante (por extenso e legível)

CPF nº

RG nº

Cargo e/ou função

ANEXO V (TR) - COMPOSIÇÃO DOS LOTES

Lote 1 – Administrativo

Compõe todas as áreas administrativas da PJF. Isso se refere às secretarias, administrações diretas e indiretas e integração com o Legislativo e suas atribuições.

- Sistema de Gestão de Contratos e Compras
- Sistema de Gestão de Obras
- Sistema de Arrecadação e Fiscalização
- Sistema de Planejamento e Contabilidade
- Sistema de Controladoria
- Sistema de Protocolo e Gestão de Documentos
- Sistema de Informações Gerenciais
- Sistema de Gestão de Custos
- Sistema de Gestão de Recursos Humanos
- Sistema de Gestão de Cemitérios

Lote 2 – Sistema de Gestão de Saúde

É composto por todas as aplicações que formam um GRP específico para a Secretaria de Saúde, suas necessidades de prestações de contas (financeiras e de qualquer tipo de responsabilidade) aos órgãos municipais, estaduais, federais ou qualquer outro que exista ou venha existir. De forma a atender, no mínimo, todas as unidades de saúde atualmente disponíveis (136 unidades):



Unidades de Saúde
63 UBS - UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE
1 Equipe credenciada do Centros de Atendimento para enfrentamento ao COVID19 (PAM Marechal)
4 CEO - Centro de Especialidades Odontológicas
1 COAPE - Centro Odontológico de Atenção a Pacientes com Necessidades Especiais
2 CAPS II - Centro de Atenção Psicossocial
1 CAPS III - Centro de Atenção Psicossocial 24 h
1 CAPS AD III - Centro de Atenção Psicossocial Álcool e Drogas
1 CAPS i - Centro de Atenção Psicossocial Infantojuvenil
28 SRT - Serviço Residencial Terapêutico
1 CC - Centro de Convivência - Saúde Mental
1 eCR II - Equipes de Consultório na Rua
Serviços de atendimento à Saúde da Mulher, Gestante, Criança e Adolescente
Serviço de Saúde do Idoso
Pontos assistenciais no PAM Marechal
Clínicas Especializadas (DCE)
Serviços de Traumatologia
Grupo de pequenas cirurgias
Serviços de Tisiologia (tratamento da tuberculose)
Serviço de controle, proteção e tratamento do tabagismo (SECOPTT)
Serviço de práticas integrativas e complementares (SPIC)
Serviço de atenção à saúde de pessoas ostomizadas (SASPO)
Serviço de controle da hipertensão, diabetes e obesidade (SCHDO)
Regulação do acesso aos leitos hospitalares em caráter eletivo
Regulação do acesso aos procedimentos ambulatoriais de média complexidade
Regulação do acesso aos exames laboratoriais e raio-x
Regulação do acesso aos procedimentos ambulatoriais de alta complexidade
Regulação do acesso ao tratamento fora do Município- TFD
Regulação do acesso a consultas especializadas com atendimento à população da área descoberta
Regulação do acesso a alguns serviços de oncologia (quimioterapia, radioterapia e medicamentos especiais)
Regulação do acesso a alguns serviços de nefrologia (diálise, transplantes renais)
Regulação do acesso aos serviços de reabilitação (auditiva e física)
Farmácia Central
Farmácia Regional Oeste (UFJF)
Hospital de Pronto Socorro Dr. Gerald Mozart Teixeira (HPS)
Pronto Atendimento Infantil (PAI)
3 Unidade de Pronto Atendimento (UPAs) - Oeste, Norte e Sul
Unidade de Urgência Regional Leste
Serviço de Transporte Inter-hospitalar (STIH)
Serviço de Vigilância Sanitária (DVSA)
Serviço de atendimento à Saúde do Trabalhador - DVISAT
Serviço de assistência Especializada à Doenças Sexualmente Transmissíveis e Centro de Testagem e Acolhimento - CTA
Serviço de Zoonoses e Controle da Dengue e das Arboviroses
Canil Municipal



Assim como estar preparada para ampliação da rede. Além desses a prefeitura custeia, no atendimento do SUS, nas seguintes entidades externas:

ACISPES
AHMG
ASSOCIACAO DOS CEGOS EM JUIZ DE FORA

CINDI
CLINICA EXAME
COAPE
DAVITA

FISIOTRAUMA
FISIOTREL
FISIOVIDA CLINICA DE FISIOTERAPIA REABILITACAO
FUNDACAO AMOR
HOSPITAL E MATERNIDADE THEREZINHA DE JESUS
HOSPITAL EVANDRO RIBEIRO
HOSPITAL MARIA JOSE BAETA REIS ASCOMCER
HOSPITAL REGIONAL JOAO PENIDO
HOSPITAL UNIVERSITARIO DA UNIV FEDERAL DE JUIZ DE FORA
HPS DR MOZART GERALDO TEIXEIRA
HSVP JUIZ DE FORA
IBG SAUDE
NEFROCLIN LTDA
ONCOLOGICO
PHYSIO
SANTA CASA DE MISERICORDIA DE JUIZ DE FORA

ULTRACLIN MATRIZ
UNIDADE ODONTOLOGICA REGIONAL CENTRO
UNIDADE ODONTOLOGICA REGIONAL OESTE

Lote 3 – Sistema de Gestão Escolar

Formado por todos os processos, módulos, sistemas e gerenciadores de informações, planejamento e execução da Secretaria de Educação. Esse lote deve fornecer as ferramentas necessárias para a administração municipal gerir suas responsabilidades e necessidades da educação. De forma a atender, no mínimo, todas as unidades educacionais atualmente disponíveis (161 unidades), assim como estar preparada para ampliação da rede.

ANEXO VI (TR) - TEORIZAÇÃO DAS COMPLEXIDADES

O modelo proposto tem por objetivo estimar com maior precisão e objetividade a complexidade de projetos de software. Este modelo foi baseado no artigo "Taking the measure of project complexity – CIO Magazine" de Gopal K. Kupur, Presidente do Centro de Gerenciamento de Projetos e autor do livro "Project Management for Information, Technology, Business and Certification." Também foi consultado o material disponível no website do Departamento de Tecnologia da Informação do estado do Novo México.

No modelo a ser exposto, a complexidade estimada do projeto é mensurada através da análise de elementos em duas categorias: **Categoria de negócio** e **Categoria técnica**. Essas duas categorias se dividem em critérios aos quais podem ser atribuídos pontos, definindo assim, a complexidade do critério. Ao serem somadas as pontuações de todos os critérios, fica definido o nível de complexidade geral do projeto.

A seguir, detalharemos os critérios e a pontuação a ser atribuída de acordo com a opção selecionada, em seguida, o cálculo que determina a complexidade geral do projeto:

1 - Tamanho Funcional estimado do projeto em pontos de função:

- 0 - 1 ponto** - menos de 300 pontos de função.
- 2 - 3 pontos** - entre 300 e 600 pontos de função.
- 4 - 5 pontos** - acima de 600 pontos de função.

2 - Tamanho estimado em pessoas necessárias na equipe do projeto:

- 0 - 1 ponto** - menos de 10.
- 2 - 3 pontos** - entre 10 e 20.
- 4 - 5 pontos** - acima 20.

3 - Quantidade de grupos de trabalho:

- 0 - 1 ponto** - menos de 4.
- 2 - 3 pontos** - entre 4 e 6.
- 4 - 5 pontos** - acima de 6.

4 - Tecnologia (Conhecimento técnico da equipe em relação às ferramentas tecnológicas a serem utilizadas:

- 0 - 1 ponto** - Total ou razoável conhecimento.
- 2 - 3 pontos** - Pouco conhecimento.
- 4 - 5 pontos** - Tecnologia nunca utilizada.

5 - Características Técnicas:

a - A solução deverá interagir com algum sistema interno ou fará uso de processamento por lote?

b - A solução deverá interagir com algum sistema externo?

c - A solução precisará gerar alertas automáticos de acordo com algum evento?

d - A solução deverá manter dados históricos ou dados versionados?

- 0 - 1 ponto** - Sim para menos de 2 questionamentos.
- 2 - 3 pontos** - Sim para 2 ou 3 questionamentos.
- 4 - 5 pontos** - Sim para 3 ou 4 questionamentos.

6 - A solução será regida por leis, decretos, regulações ou normas/regras e ou cálculos?

- 0 - 1 ponto** - Nenhum ou poucos.
- 2 - 3 pontos** - Sim, em uma quantidade razoável.
- 4 - 5 pontos** - Sim, em uma quantidade elevada.

7- Abrangência de utilização da aplicação.

- 0 - 1 ponto** - até 3 departamentos/áreas.
- 2 - 3 pontos** - entre 3 e 6 departamentos/áreas.
- 4 - 5 pontos** - mais de 6 departamentos/áreas ou aberto à população.

Ao final devemos somar os pontos atribuídos a cada critério para determinar o nível de complexidade geral do projeto:

- Baixa: menos de 10 pontos.**
- Média: entre 11 e 20 pontos.**
- Alta: acima de 20 pontos.**

Segue abaixo uma tabela para melhor ilustrar a aplicação do modelo:

Estimativa de Complexidade de Projetos de Software

Critérios	Nível de complexidade			Pontos
	Baixo	Médio	Alto	
1 - Tamanho estimado do projeto em pontos de função.	< 300	300 - 600	> 600	(0-5)
2 - Tamanho estimado em pessoas necessárias na equipe do projeto.	< 10	10 - 20	> 20	(0-5)
3 - Quantidade de grupos de trabalho.	< 4	4 - 6	> 6	(0-5)
4 - Tecnologia (Conhecimento técnico da equipe em relação às ferramentas tecnológicas a serem utilizadas.	Total ou razoável conhecimento	Pouco conhecimento	Tecnologia nunca utilizada	(0-5)
5 - Características Técnicas: a - A solução deverá interagir com algum sistema interno ou fará uso de processamento por lote? b - A solução deverá interagir com algum sistema externo? c - A solução precisará gerar alertas automáticos de acordo com algum evento? d - A solução deverá manter dados históricos ou dados versionados?	Sim para < 2	Sim para 2 - 3	Sim para 3 - 4	(0-5)
6 - A solução será regida por leis, decretos, regulações ou normas/regras e ou cálculos?	Nenhum ou poucos	Sim, em uma quantidade razoável	Sim, em uma quantidade elevada	(0-5)

Juiz de Fora
Prefeitura

