



## TERMO DE REFERÊNCIA

### PARA CONTRATAÇÃO DIRETA POR DISPENSA DE LICITAÇÃO

#### SOFTWARE DE GESTÃO DE PRAZOS E DEMANDAS DA PROCURADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO DE ATÍLIO VIVACQUA/ES

##### 1. OBJETO

O presente Termo de Referência tem por objeto a contratação de empresa especializada para fornecimento de licença de uso de software jurídico e administrativo, em plataforma web e/ou nuvem, destinado à gestão, organização, acompanhamento, captação de intimações pelo Diário de Justiça Eletrônico Nacional e controle das demandas da Procuradoria-Geral do Município, com funcionalidades voltadas ao gerenciamento de prazos processuais e administrativos, cadastro de processos e expedientes, distribuição de tarefas, controle de agenda institucional, emissão de alertas automáticos, produção de relatórios gerenciais, armazenamento organizado de informações, gestão de usuários, suporte técnico, treinamento e manutenção da solução contratada. A contratação pretendida visa disponibilizar ferramenta tecnológica apta a promover maior eficiência, segurança, rastreabilidade e controle das atividades desempenhadas pela Procuradoria-Geral do Município, possibilitando o gerenciamento mais preciso das rotinas jurídicas e administrativas, com redução de falhas operacionais, aprimoramento da produtividade e melhoria do acompanhamento das demandas institucionais.

##### 1.1 Classificação do serviço

O objeto ora pretendido enquadra-se como serviço comum, nos termos da legislação de regência, por se tratar de prestação passível de definição objetiva no mercado, mediante especificações usuais e padrões correntes de desempenho e qualidade, sendo dispensável, para sua caracterização, qualquer solução singular ou personalíssima. Trata-se, ainda, de serviço de natureza continuada, na medida em que sua execução não se exaure em ato único, mas se prolonga no tempo, sendo essencial para assegurar suporte permanente às atividades administrativas e jurídicas da Procuradoria-Geral do Município, especialmente no que se



refere ao controle de prazos, monitoramento de processos, organização das demandas internas e padronização dos fluxos de trabalho.

## **2. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

A Procuradoria-Geral do Município exerce atribuições estratégicas e permanentes no âmbito da Administração Pública Municipal, sendo responsável pela representação judicial e extrajudicial do ente público, pela consultoria e assessoramento jurídico aos órgãos da administração, pela elaboração de manifestações, pareceres, peças processuais, acompanhamento de procedimentos administrativos e judiciais, bem como pela adoção das medidas necessárias à defesa do interesse público municipal.

A execução dessas atribuições demanda controle rigoroso e contínuo de elevado volume de informações, prazos processuais, expedientes administrativos, distribuição de atividades e acompanhamento simultâneo de múltiplas demandas, circunstância que exige instrumentos de gestão capazes de conferir maior organização, segurança, eficiência e racionalidade à rotina do setor.

Na ausência de sistema informatizado adequado, o controle das atividades da Procuradoria torna-se excessivamente dependente de mecanismos manuais, fragmentados ou insuficientemente integrados, o que pode acarretar dificuldades na centralização das informações, aumento do risco de perda de prazo, falhas na distribuição e no acompanhamento de tarefas, retrabalho, menor produtividade e limitação na geração de relatórios gerenciais úteis à tomada de decisão.

Nesse contexto, a contratação de software específico mostra-se necessária e adequada para viabilizar a modernização da gestão interna da Procuradoria-Geral do Município, proporcionando ambiente organizado para registro, monitoramento e acompanhamento das demandas, com maior padronização dos procedimentos, automatização de controles, emissão de alertas e consolidação de dados relevantes à atuação institucional.

A solução tecnológica pretendida permitirá, dentre outros benefícios:

- **o controle centralizado de prazos judiciais e administrativos;**
- **o gerenciamento sistematizado das demandas internas e externas da Procuradoria;**
- **a distribuição organizada das tarefas entre os responsáveis;**



- a emissão de avisos e alertas preventivos para mitigação do risco de falhas;
- a melhoria na rastreabilidade das atividades executadas;
- a criação de base de dados organizada e segura;
- a geração de relatórios gerenciais que subsidiem o planejamento e a tomada de decisões;
- a otimização do tempo de trabalho dos procuradores, assessores e servidores;
- o incremento da eficiência, da segurança administrativa e da governança institucional;
- captação automatizada de intimações por meio do Diário de Justiça Eletrônico Nacional. A medida, portanto, harmoniza-se com os princípios que regem a Administração Pública, notadamente os da eficiência, da economicidade, do planejamento, da segurança administrativa e da boa governança, permitindo à Procuradoria desempenhar suas atribuições com maior controle, celeridade e qualidade. Dessa forma, a contratação da solução não representa mera conveniência administrativa, mas providência concreta para o aperfeiçoamento do serviço público prestado, especialmente diante da necessidade de garantir acompanhamento confiável e tempestivo das obrigações institucionais afetas ao órgão jurídico municipal.

### **3. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL DA DISPENSA**

A presente contratação poderá ser formalizada por dispensa de licitação em razão do valor, com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, desde que o montante da contratação se mantenha dentro do limite legal vigente para compras e serviços em geral, e que sejam observados os demais requisitos legais aplicáveis às contratações diretas. A contratação direta, embora dispensada do procedimento licitatório formal, não afasta a obrigatoriedade de instrução adequada do processo administrativo, devendo a Administração demonstrar, de forma clara e suficiente:



- a necessidade da contratação;
- a definição precisa do objeto;
- a motivação do interesse público envolvido;
- a compatibilidade do preço com os valores praticados no mercado;
- a escolha do fornecedor;
- a existência de disponibilidade orçamentária;
- a regularidade jurídica, fiscal e trabalhista da contratada;
- a ausência de fracionamento indevido da despesa. Assim, a dispensa de licitação não constitui hipótese de contratação arbitrária, mas procedimento excepcional juridicamente admitido, desde que devidamente motivado, instruído e compatível com os parâmetros legais e principiológicos da Administração Pública. Além disso, deverá ser expressamente observada a vedação ao fracionamento indevido do objeto com a finalidade de enquadramento artificial na hipótese de dispensa, cabendo à Administração demonstrar que a contratação atende necessidade administrativa autônoma e específica, sem desvirtuamento da finalidade legal. Portanto, estando presentes os pressupostos legais, técnicos e administrativos para a contratação, e sendo comprovada a adequação do valor ao limite legal e aos preços de mercado, mostra-se juridicamente viável a formalização do ajuste mediante dispensa de licitação.

#### **4. ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO E REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

A solução a ser contratada deverá atender às necessidades operacionais da Procuradoria-Geral do Município, fornecendo ambiente tecnológico confiável, seguro e de fácil utilização, apto a organizar e controlar as rotinas jurídicas e administrativas do setor.

##### **4.1 Quadro descritivo do objeto**



ITEM	ESPECIFICAÇÃO COMPLETA	QUANTIDADE
01	Contratação de licença de uso de software especializado em gestão de demandas da Procuradoria-Geral do Município, em ambiente web e/ou nuvem, com funcionalidades mínimas de cadastro e acompanhamento de processos judiciais e administrativos, controle de prazos, emissão de alertas automáticos, distribuição de tarefas, controle de agenda, organização de documentos, relatórios gerenciais, cadastro de usuários com diferentes perfis de acesso, implantação, parametrização inicial, suporte técnico e manutenção durante a vigência contratual.	01 serviço
01	Serviço de implantação e configuração inicial do sistema, com adequação mínima às rotinas administrativas da Procuradoria-Geral do Município.	01
01	Treinamento inicial dos servidores e usuários indicados pela Administração para correta utilização da solução contratada.	01
01	Suporte técnico e manutenção corretiva durante a vigência contratual.	12 meses

#### 4.2 Especificações funcionais mínimas

O software deverá contemplar, no mínimo, as seguintes funcionalidades:

- a) cadastro de processos judiciais, procedimentos administrativos, expedientes internos e demais demandas vinculadas à atuação da Procuradoria;
- b) registro de partes, assuntos, responsáveis, órgãos de origem, datas relevantes e status de tramitação;



- c) controle de prazos processuais e administrativos com emissão de alertas automáticos progressivos (por e-mail ou no próprio sistema);
- d) captação automatizada de publicações e intimações por meio do Diário de Justiça Eletrônico Nacional (DJE/DJEN), vinculada aos nomes e/ou CNPJ cadastrados, com leitura automática que identifique a matéria, o prazo e o processo relacionado, gerando alertas imediatos aos usuários responsáveis;
- e) agenda institucional para acompanhamento de audiências, reuniões, vencimentos e compromissos relevantes;
- f) distribuição de tarefas entre procuradores, assessores e demais usuários autorizados;
- g) histórico completo de movimentações e atualizações das demandas;
- h) anexação, organização e consulta de documentos relacionados aos registros cadastrados (observado que o repositório de arquivos pesados permanecerá em servidor local próprio do Município, devendo o sistema permitir, no mínimo, a vinculação de links ou anexos leves para referência cruzada);
- i) geração de relatórios gerenciais, estatísticos ou operacionais;
- j) pesquisa e filtragem por número de processo, assunto, responsável, data, tipo de demanda e outros critérios relevantes;
- k) controle de usuários e permissões de acesso, com diferentes níveis de perfil;
- l) ambiente com acesso seguro e integridade das informações registradas;
- m) suporte técnico para resolução de falhas e esclarecimento de dúvidas operacionais.

Parágrafo Único: Considerando o porte da Procuradoria-Geral do Município e o volume atual de aproximadamente 500 processos em curso, a solução deverá suportar, como capacidade mínima exigida: monitoramento de até 1.000 processos simultâneos, cadastro de até 10 usuários, captação de intimações para até 5



nomes/CNPJs no DJE e capacidade de armazenamento em nuvem de, no mínimo, 30 GB.

#### **4.3 Requisitos técnicos mínimos da solução**

A solução deverá atender, no mínimo, aos seguintes requisitos:

- a) operar preferencialmente em ambiente web e aplicativo para celular, com acesso por login e senha;
- b) permitir utilização em computadores da rede administrativa municipal, sem necessidade de estrutura local complexa;
- c) apresentar interface intuitiva, de fácil navegação e compatível com uso cotidiano pela equipe da Procuradoria;
- d) garantir armazenamento organizado das informações e preservação dos registros lançados;
- e) oferecer padrão mínimo de segurança da informação, controle de acesso e confidencialidade dos dados;
- f) permitir extração de relatórios e consultas gerenciais;
- g) possuir estabilidade operacional compatível com a rotina administrativa do órgão;
- h) disponibilizar suporte técnico em dias úteis, com prazo máximo de resposta (SLA) de até 04 (quatro) horas úteis para chamados de gravidade alta (sistema indisponível ou falha crítica), e de até 24 (vinte e quatro) horas úteis para chamados de gravidade média ou baixa (dúvidas operacionais), por meios eletrônicos, telefônicos ou equivalentes;
- i) contemplar treinamento inicial dos usuários indicados pela Administração;
- j) dispor de manual, tutorial ou orientação suficiente para uso regular do sistema;
- k) realizar leitura dos diários de justiça e emitir notificação aos usuários;
- l) fornecer aplicativo para smartphone com as funcionalidades de notificação e agenda.;



- a) m) disponibilizar agenda institucional e acompanhamento de compromissos compatível e acessível às agendas google e Microsoft.

#### **4.4 Requisitos da contratação**

A contratada deverá assegurar:

- a) fornecimento regular da licença ou disponibilização do acesso à plataforma pelo período contratado;
- b) implantação e disponibilização da solução em prazo compatível com a necessidade administrativa;
- c) treinamento inicial da equipe;
- d) suporte técnico durante toda a vigência contratual;
- e) correção de falhas que comprometam o uso regular do sistema;
- f) confidencialidade das informações acessadas em razão da execução contratual;
- g) observância das exigências legais aplicáveis à proteção e ao tratamento de dados eventualmente manipulados no âmbito da contratação;
- h) garantir a portabilidade dos dados, fornecendo mecanismos de exportação de todas as informações e metadados cadastrados pela Administração em formatos abertos e padronizados (ex: planilhas, CSV) durante a vigência ou ao término do contrato, sem custos adicionais;
- i) promover a eliminação e/ou anonimização de todos os dados pessoais e institucionais do Município armazenados em seus servidores no prazo de até 30 (trinta) dias após o encerramento definitivo do contrato, em estrita conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD);
- j) formalizar o ajuste por meio de instrumento contratual específico, enviado em formato digital (PDF) para análise e assinatura pela Administração Municipal, vedada a exigência de adesão a termos de uso automáticos em sítios eletrônicos da contratada como condição para o fornecimento da licença ou início dos serviços.



#### **4.5 Da vedação à subcontratação integral**

Não será admitida a subcontratação integral do objeto. Eventual subcontratação parcial somente poderá ocorrer mediante autorização expressa da Administração, desde que não comprometa a qualidade da execução, a segurança das informações e a responsabilidade integral da contratada perante o Município.

#### **5. PRAZO DO CONTRATO**

O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados da assinatura do instrumento contratual ou da emissão da ordem de serviço, conforme definido pela Administração, podendo ser prorrogado, na forma da lei, caso reste demonstrada a manutenção da necessidade administrativa, a vantajosidade da contratação e a regular execução do objeto. A fixação da vigência anual mostra-se adequada à natureza continuada do serviço, permitindo tempo razoável para implantação, adaptação da equipe, uso da ferramenta, avaliação dos resultados obtidos e acompanhamento da efetiva utilidade da solução contratada.

#### **6. ESTIMATIVA DE VALOR DA CONTRATAÇÃO**

A estimativa de valor da contratação deverá ser apurada mediante regular pesquisa de preços, observando-se os meios admitidos pela legislação e pelos regulamentos aplicáveis, tais como consultas a fornecedores do ramo, contratações similares realizadas por outros órgãos públicos, painéis de preços, bancos de dados oficiais, sítios eletrônicos especializados ou outros parâmetros idôneos. O valor estimado deverá refletir o custo global necessário à execução do objeto, abrangendo a licença de uso do software, implantação, configuração inicial, treinamento, suporte técnico e manutenção durante a vigência contratual, vedada a posterior cobrança de parcelas essenciais não contempladas na proposta. Para fins de formalização processual, deverá constar expressamente no processo administrativo: Valor estimado da contratação: R\$ 8.396,70 (oito mil, trezentos e noventa e seis reais e setenta centavos).

#### **7. CRITÉRIOS DE ESCOLHA DO FORNECEDOR**

A escolha do fornecedor deverá recair sobre a proposta mais vantajosa para a Administração, observando-se, como critério principal, o menor preço, desde que atendidas integralmente as especificações técnicas, funcionais e operacionais exigidas neste Termo de Referência. Não se trata, portanto, de mera comparação aritmética de valores, mas de seleção da proposta



que, além de economicamente mais vantajosa, demonstre aptidão efetiva para atender ao interesse público envolvido. Deverão ser considerados, para fins de escolha: a) compatibilidade da solução ofertada com o objeto descrito; b) atendimento integral às funcionalidades mínimas exigidas; c) adequação técnica da plataforma às necessidades da Procuradoria; d) disponibilidade de implantação, treinamento e suporte técnico; e) regularidade fiscal, trabalhista e jurídica da empresa; f) compatibilidade do preço com a pesquisa mercadológica realizada; g) inexistência de impedimento para contratar com a Administração Pública. Caso a Administração entenda necessário, poderá solicitar demonstração da ferramenta, apresentação de proposta detalhada ou documentação complementar apta a evidenciar o atendimento às exigências mínimas fixadas neste instrumento.

## **8. PRAZO DE EXECUÇÃO**

A contratada deverá iniciar a execução do objeto imediatamente após a emissão da ordem de serviço ou assinatura do contrato, conforme definido administrativamente. A implantação da solução, incluída a disponibilização de acessos, parametrização inicial e treinamento básico, deverá ocorrer no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, salvo prazo mais vantajoso constante da proposta aceita pela Administração. O suporte técnico e a manutenção da solução deverão ser prestados de forma contínua durante toda a vigência contratual, assegurando-se o funcionamento adequado da ferramenta e a correção de eventuais falhas identificadas.

## **9. FORMA DE PAGAMENTO**

O pagamento será realizado mediante apresentação de nota fiscal/fatura devidamente atestada pelo fiscal do contrato, após a verificação do cumprimento das obrigações assumidas pela contratada. O valor global da contratação engloba o serviço de implantação/configuração e a anuidade da licença de uso. O pagamento ocorrerá da seguinte forma:

- a) Serviço de Implantação/Treinamento: Pagamento em parcela única, após a conclusão da parametrização inicial e realização do treinamento dos servidores, com atesto do fiscal de que o sistema está plenamente operativo e a equipe capacitada;
- b) Licença de Uso (Anuidade): Pagamento em parcela única, referente aos 12 (doze) meses de vigência contratual, podendo ser faturado junto com o serviço de implantação ou em fatura separada, conforme modelo comercial da empresa vencedora, desde que o fornecimento da licença seja contínuo e ininterrupto desde o início do contrato. Em qualquer hipótese, o pagamento ficará condicionado:



- a) ao recebimento provisório e definitivo do objeto e atesto do fiscal do contrato;
- b) à apresentação da documentação fiscal pertinente;
- c) à manutenção das condições de habilitação exigidas;
- d) à inexistência de irregularidades na execução contratual. Eventuais pagamentos somente serão autorizados após a devida conferência pelo fiscal designado, resguardando-se o interesse público e a regularidade da despesa.

## **10. EXECUÇÃO DO OBJETO**

A execução do objeto deverá observar fielmente as condições estabelecidas neste Termo de Referência, na proposta apresentada e no instrumento contratual. Compreendem a execução contratual, no mínimo: a) disponibilização do software contratado em pleno funcionamento; b) implantação inicial da solução; c) configuração e adequação mínima às rotinas da Procuradoria; d) treinamento dos usuários indicados pela Administração; e) suporte técnico para resolução de dúvidas e problemas operacionais; f) manutenção corretiva do sistema durante a vigência do contrato; g) preservação da integridade e da organização das informações lançadas na plataforma.

### **10.1 Obrigações da contratada**

São obrigações da contratada, dentre outras decorrentes da lei e do contrato:

- a) executar o objeto com qualidade, regularidade e observância das especificações pactuadas;
- b) disponibilizar a solução em condições adequadas de uso;
- c) prestar suporte técnico satisfatório e tempestivo;
- d) promover correção de falhas que prejudiquem a utilização do sistema;
- e) manter sigilo sobre todas as informações a que tiver acesso em razão da contratação;
- f) responder pelos encargos trabalhistas, fiscais, previdenciários, civis e comerciais decorrentes da execução contratual;



- g) manter, durante toda a execução do ajuste, as condições de habilitação e qualificação exigidas;
- h) realizar o treinamento inicial dos usuários de forma remota (por videoconferência), adequando-se à infraestrutura física e de informática já disponibilizada pelo Município, sem ônus de deslocamento ou hospedagem para a Administração.

### **10.2 Obrigações da contratante**

São obrigações da contratante:

- a) fornecer as informações necessárias à implantação da solução;
- b) designar gestor e fiscal para acompanhamento da execução;
- c) disponibilizar os meios administrativos necessários à utilização do sistema;
- d) atestar o recebimento do objeto quando constatada sua conformidade;
- e) efetuar o pagamento nas condições estabelecidas.

### **10.3 Recebimento do objeto**

O objeto será recebido provisoriamente para conferência inicial da conformidade do serviço e, posteriormente, definitivamente, após verificação de que a solução atende às exigências previstas neste Termo de Referência, sem prejuízo da fiscalização contínua durante toda a vigência contratual.

## **11. GESTOR E FISCAL DO CONTRATO**

A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por servidores formalmente designados pela Administração, em observância à legislação aplicável. Fica indicado como Gestor do Contrato o(a) titular da Procuradoria-Geral do Município ou outro servidor expressamente designado para essa finalidade. Fica indicado como Fiscal do Contrato servidor lotado na Procuradoria-Geral do Município, a ser formalmente designado por ato próprio, competindo-lhe acompanhar a execução do objeto, verificar a conformidade dos serviços prestados, registrar ocorrências, solicitar providências corretivas, emitir atesto de recebimento e subsidiar a Administração quanto à regularidade da execução contratual. A atuação do gestor e do fiscal será essencial para assegurar o cumprimento das obrigações

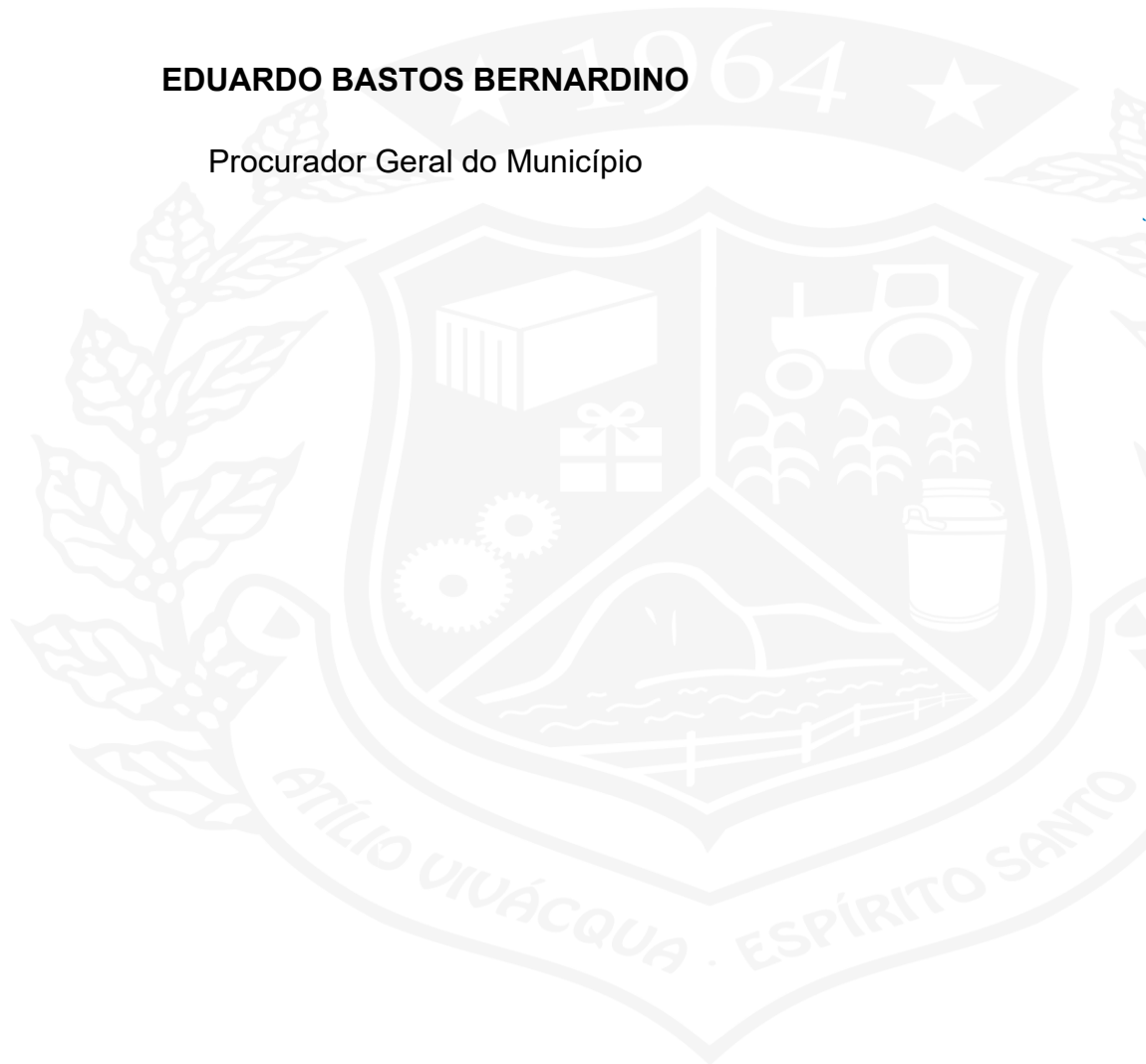


pactuadas, a adequada prestação do serviço e a preservação do interesse público envolvido na contratação.

Atílio Vivácqua/ES, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.

**EDUARDO BASTOS BERNARDINO**

Procurador Geral do Município



Documento original assinado eletronicamente, conforme MP 2200-2/2001, art. 10, § 2º, por:

**EDUARDO BASTOS BERNARDINO**

PROCURADOR GERAL

PGM/NAP - PGM - PMAV

assinado em 23/04/2026 08:36:17 -03:00



**INFORMAÇÕES DO DOCUMENTO**

Documento capturado em 23/04/2026 08:36:17 (HORÁRIO DE BRASÍLIA - UTC-3)  
por GABRIELA DEZAN DE ANGELI (ASSISTENTE DE PROCURADORIA DE NIVEL I - PGM/NAP - PGM - PMAV)  
Valor Legal: ORIGINAL | Natureza: DOCUMENTO NATO-DIGITAL

A disponibilidade do documento pode ser conferida pelo link: <https://e-docs.es.gov.br/d/2026-RJ7DMS>