

CNPJ 83.334.672/0001-60

Ofício nº 006/2022-SEMAF.

Em, 24 de janeiro de 2022.

**A**

**Comissão Permanente de Licitação - CPL**

Nesta.

**1 - OBJETO:** Contratação de Pessoa Jurídica em fornecimento de sistema (Software) jurídico que permite o gerenciamento digital da Procuradoria ou Departamento Jurídico dos Processos em andamento, em atendimento às necessidades da Prefeitura Municipal de Ulianópolis - PA.

**2 - DESCRIÇÃO E QUANTITATIVO:** Conforme descrição a baixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL
01	Contratação de Pessoa Jurídica em fornecimento de sistema (Software) jurídico que permite o gerenciamento digital da Procuradoria ou Departamento Jurídico dos Processos em andamento.	12 MESES	R\$ 596,25	R\$ 7.155,00

**VALOR MENSAL: R\$ 596,25 (QUINHENTOS E NOVENTA E SEIS REAIS E VINTE E CINCO CENTAVOS)**  
**VALOR GLOBAL: R\$ 7.155,00 (SETE MIL CENTO E CINQUENTA E CINCO REAIS)**

**3 - JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO:** O objetivo precípuo a atuação prática dos discentes em atividade jurídica real, com o acompanhamento de processos judiciais e administrativos em diversos órgãos do Judiciário. Diante disso, existe a necessidade de um sistema unificado que realize a gestão do passivo legal, cadastro e controle de assessorados e processos judiciais, consultivos e administrativos no sistema jurídico com todas as informações necessárias e proporcione uma atuação preventiva e estratégica pela automação de processos.

Cordialmente;

*Kalitha Destro*  
**KALITHA SAHARA DESTRO SENA**  
Secretária Municipal de Administração e Finanças.



Administração  
e Finanças



CNPJ 83.334.672/0001-60

## TERMO DE REFERÊNCIA

### **1 - OBJETO:**

1.1. Contratação de Pessoa Jurídica em fornecimento de sistema (Software) jurídico que permite o gerenciamento digital da Procuradoria ou Departamento Jurídico dos Processos em andamento, em atendimento às necessidades da Prefeitura Municipal de Ulianópolis - PA, conforme Termo de Referência;

### **2. JUSTIFICATIVA:**

2.1. O objetivo precípua a atuação prática dos discentes em atividade jurídica real, com o acompanhamento de processos judiciais e administrativos em diversos órgãos do Judiciário. Diante disso, existe a necessidade de um sistema unificado que realize a gestão do passivo legal, cadastro e controle de assessorados e processos judiciais, consultivos e administrativos no sistema jurídico com todas as informações necessárias e proporcione uma atuação preventiva e estratégica pela automação de processos.

2.2. Além disso, para a otimização, confiabilidade das informações e segurança no controle dos prazos, é necessário que o sistema se conecte diretamente com os diversos Tribunais de Justiça e Diários Oficiais e tenha o acompanhamento das movimentações processuais.

2.3. Os órgãos públicos possuem a obrigação de instrumentalizar a área administrativa com ferramentas da Tecnologia da Informação, de modo a permitir maior controle dos processos e dos custos, registros hábeis de dados com geração de informações gerenciais rápidas e confiáveis para tomada de decisões, redução de retrabalho e maior eficiência, eficácia e efetividade administrativa.

2.4. Os atuais recursos de informática ofertados no mercado têm possibilitado uma nova forma de administração alicerçada na gestão por processos, contemplando funcionalidades diversas, favorecendo uma gestão focada nos processos organizacionais e permitindo racionalizar a utilização dos recursos institucionais, além de permitir um maior controle por parte dos órgãos fiscalizadores.

2.5. O uso de um Sistema Integrado de Informação e Gestão é essencial para garantir o adequado controle e a maior fidedignidade das informações relacionadas à administração da CONTRATANTE, provendo agilidade e eficiência na execução das atividades gerenciais, além de proporcionar a implantação de melhores práticas de mercado em processos críticos relacionados à atividade final da Administração Municipal.



Administração  
e Finanças



CNPJ 83.334.672/0001-60

### 3. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:

3.1. Este contrato fundamenta-se no art. 25, inciso II da Lei número 8.666/93, de 21 de junho de 1993, e suas posteriores alterações.

### 4. DA VIGÊNCIA E VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO:

4.1. À vigência deste instrumento contratual iniciará na data de sua assinatura, extinguindo-se dia 31 de dezembro de 2022, podendo ser prorrogado de em consonância com a Lei 8666/93;

4.2. Os serviços deverão ser executados em conformidade no quadro abaixo:

ITEM	ESPECIFICAÇÕES	QTD/UNID	VALOR MENSAL
01	Contratação de Pessoa Jurídica em fornecimento de sistema (Software) jurídico que permite o gerenciamento digital da Procuradoria ou Departamento Jurídico dos Processos em andamento	12 MESES	-

### 5. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS:

5.1. O sistema acima citado é um software jurídico que permite gerenciamento digital da procuradoria e dos processos em andamento, facilitando a vida dos procuradores e aumentando a eficiência e a rapidez nas tarefas mais necessárias ao bom desempenho profissional.

#### 5.2. Listagem e Captura de Processos:

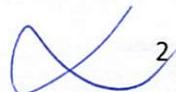
5.2.1. Uma das principais funcionalidades do sistema é a captura de movimentações de todos os tribunais do Brasil e centralizados no sistema. Desta forma o advogado não precisa se preocupar em entrar em diversos sites de tribunais para realizar as consultas aos seus processos.

#### 5.3. Gestão Eletrônicas de Documentos:

5.3.1. O software acima citado vem com o sistema de GED (Gestão Eletrônica de Documentos) através deste sistema todos os documentos dos processos podem ser digitalizados e armazenados na nuvem. Com isso esses arquivos ficam disponíveis para Download em qualquer lugar do mundo.

#### 5.4. Agenda de Compromisso:

5.4.1. O sistema possui uma agenda na qual é possível um envio de SMS ou E-mail para lembrar dos compromissos. O envio do SMS pode ocorrer x horas antes de cada compromisso e podem haver convidados. Por exemplo. Se tenho uma audiência amanhã as 10:00hs, cadastro em minha agenda e coloco o cliente da audiência como

 2



Administração  
e Finanças



CNPJ 83.334.672/0001-60

convidado. Em seguida agendo lembrete para receber um E-mail um (01) dia antes da audiência e um SMS duas horas antes.

## **6. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:**

**6.1.** O sistema acima citado possui agenda de compromissos, gestão eletrônica de documentos, e várias outras funções em um único lugar. Com isso, você leva o escritório aonde você quiser, pode gerenciar a distância, tem todo o controle do funcionamento da procuradoria e dos andamentos processuais.

**6.1.1.** Cadastro de Advogados;

**6.1.2.** Controle de Consultas;

**6.1.3.** Cadastros de Processos Ilimitados;

**6.1.4.** Controle de Tarefas;

**6.1.5.** Lembrete via e-mail e SMS;

**6.1.6.** Controle de Prazos;

**6.1.7.** Sistema interno de mensagens;

**6.1.8.** Gestão eletrônica de documentos;

**6.1.9.** Gestão financeira;

**6.1.10.** Captura das movimentações de todos os tribunais do Brasil;

**6.1.11.** Captura de publicações nos diários.

**6.2.** O Usuário obriga-se a disponibilizar equipamento/plataforma de hardware de origem idônea que possibilite a instalação dos Softwares objeto do presente termo de uso.

## **7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:**

**7.1.** Executar o serviço deste contrato de acordo com as condições e prazos estabelecidos no processo licitatório;

**7.2.** Assumir a responsabilidade por quaisquer danos ou prejuízos causados ao patrimônio do CONTRATANTE ou a terceiros, quando no desempenho de suas atividades profissionais, objeto deste contrato;

**7.3.** Encaminhar para o Setor Financeiro da (o) PREFEITURA MUNICIPAL DE ULIANÓPOLIS as notas de empenhos e respectivas notas fiscais/faturas concernentes ao objeto contratual;

## **8. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:**

**8.1.** À contratante se obriga a proporcionar à contratada todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes do Termo



Administração  
e Finanças



CNPJ 83.334.672/0001-60

Contratual, consoante estabelece a Lei número 8.666/ 93 e suas alterações posteriores;

**8.2.** Fiscalizar e acompanhar a execução do objeto contratual;

**8.3.** Comunicar à contratada toda e qualquer ocorrência relacionadas com a execução do objeto contratual, diligenciando nos casos que exigem providencia corretivas;

**8.4.** Providenciar os pagamentos à contratada à vista das Notas Fiscais/Faturas devidamente atestada pelo Setor competente.

## **9. DO PAGAMENTO DO OBJETO:**

**9.1.** O pagamento será efetuado em 12 vezes conforme item 4, se dará mediante ateste na nota fiscal, no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis contados do recebimento.

**9.2.** A cada pagamento serão observadas as retenções, de acordo com a legislação e normas vigentes;

**9.3.** Nenhum pagamento será efetuado à contratada enquanto pendente de liquidação ou qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, bem como regularidade fiscal;

**9.4.** O pagamento será credito em conta corrente da CONTRATADA, por ordem bancária, no prazo disposto nos artigos 5º, § 3º, ou 40, XIV, "a", da Lei nº 8.666/93, conforme o caso, quando mantidas as mesmas condições iniciais de habilitação e cumpridos os seguintes requisitos:

**a)** Apresentação de nota fiscal de acordo com a legislação vigente à época da emissão (nota fiscal eletrônica, se for o caso), acompanhada da Certidão Negativa de Débito – CND, comprovando regularidade com o INSS; do Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, comprovando regularidade com o FGTS; da Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal; e da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, emitida pela Justiça do Trabalho; e de prova de regularidade com as Fazendas Estadual e Municipal do domicílio ou sede da adjudicatária;

**b)** Inexistência de fato impeditivo para o qual tenha concorrido a Contratada.

**9.5.** Caso sejam constatadas inadequações, falhas ou incorreções, a CONTRATADA fica obrigada a efetuar as correções necessárias a qualquer tempo, sem ônus para o CONTRATANTE.

Ulianópolis em, 24 de janeiro de 2022

*Kalitha Destro Sena*  
**Kalitha Sahara Destro Sena**  
Secretária Municipal de Administração e Finanças