

## Termo de Referência

**Unidade Solicitante:** PREFEITURA MUNICIPAL DE POSSE-GO –  
PROCURADORIA GERAL

**Contratação sugerida:** Dispensa por valor de Licitação – Art 75, inciso II, da Lei 14.133/2021.

**Sistema de contratação:** Pronta contratação

### 1. Objeto

#### 1.1 Objeto

Contratação de empresa especializada para fornecimento de licença de uso de software jurídico em ambiente web (SaaS – Software as a Service), destinado à Procuradoria-Geral do Município de Posse/GO, compreendendo monitoramento de publicações oficiais, captura automática de movimentações processuais, controle e gerenciamento de prazos, cadastro e acompanhamento de processos judiciais, agenda jurídica, banco de jurisprudência, gerenciamento eletrônico de documentos, armazenamento de arquivos em nuvem e ferramentas de gestão jurídica, conforme especificações constantes neste Termo de Referência.

#### 1.2 Dos itens

Compõe o presente objeto a disponibilização de licença de uso de software jurídico em ambiente web (SaaS), com fornecimento continuado durante toda a vigência contratual, incluindo acesso à plataforma, suporte técnico, monitoramento processual e demais funcionalidades necessárias ao atendimento das demandas da Procuradoria-Geral do Município.

#### 1.3 Quantidade e especificação técnica:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNI.	QUANT.
01	FORNECIMENTO DE SOFTWARE CO AMBIENTE WEB JURIDICO (SaaS – SOFTWARE AS A SERVICE) COMPREENDENDO MONITORAMENTO DE PUBLICAÇÕES OFICIAIS, CAPTURA AUTOMATICA DE MOVIMENTAÇÕES PROCESSUAIS, CONTROLE E GERENCIAMENTO DE PRAZOS, CADASTRO E ACOMPANHAMENTO DE PROCESSOS JUDICIAIS, AGENDA JURIDICA, BANCO DE JURISPRUDENCIA GERENCIAMENTO ELETRONICO DE DOCUMENTOS, ARMAZENAMENTO DE ARQUIVOS EM NUVEM, FERRAMENTAS DE GESTÃO PÚBLICA.	MÊS	12

**A solução deverá disponibilizar, no mínimo:**

- a) Monitoramento eletrônico de publicações oficiais dos tribunais e órgãos judiciais;
- b) Captura automática de movimentações processuais em processos cadastrados;
- c) Controle e gerenciamento de prazos processuais;
- d) Cadastro e acompanhamento de processos judiciais;
- e) Agenda jurídica com emissão de alertas e notificações;
- f) Banco de jurisprudência para consulta e pesquisa;
- g) Gerenciamento eletrônico de documentos;
- h) Armazenamento de arquivos em nuvem;
- i) Controle de acesso por usuário mediante login e senha;
- j) Disponibilidade em ambiente web, dispensando instalação local;
- k) Suporte técnico remoto durante a vigência contratual;

A contratação terá vigência de 12 (doze) meses, contados da assinatura do instrumento contratual ou emissão da ordem de fornecimento, podendo ser prorrogada nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, desde que demonstrada a vantajosidade para a Administração Pública.

## 2. Justificativa

### 2.1 Descrição da necessidade

A presente contratação tem por finalidade atender às necessidades operacionais da Procuradoria-Geral do Município de Posse/GO, órgão responsável pela representação judicial e extrajudicial do Município, bem como pelo assessoramento e consultoria jurídica aos órgãos da Administração Pública Municipal.

O exercício das atribuições institucionais da Procuradoria exige acompanhamento permanente de processos judiciais, monitoramento diário de publicações oficiais, controle rigoroso de prazos processuais e adequada gestão documental, atividades que demandam elevado grau de organização, confiabilidade e tempestividade das informações.

Considerando o crescente volume de demandas judiciais e administrativas envolvendo o Município, torna-se necessária a utilização de ferramenta tecnológica especializada capaz de automatizar rotinas operacionais, centralizar informações processuais e fornecer mecanismos eficientes de monitoramento e controle das atividades jurídicas.

A ausência de solução tecnológica adequada aumenta os riscos relacionados à perda de prazos processuais, falhas de acompanhamento processual, descentralização das informações e dificuldades na gestão documental, fatores que podem gerar prejuízos à atuação institucional e aos interesses da Administração Pública Municipal.

Dessa forma, a contratação de software jurídico em ambiente web (SaaS) apresenta-se como medida necessária para garantir maior eficiência, segurança, organização e celeridade na execução das atividades desenvolvidas pela Procuradoria-Geral do Município.

### 2.2 Descrição da solução como um todo

A solução consiste na contratação de licença de uso de software jurídico em ambiente web (SaaS – Software as a Service), disponibilizado por meio da internet, sem necessidade de instalação em infraestrutura própria da Administração.

A plataforma deverá contemplar funcionalidades voltadas à gestão jurídica institucional, incluindo monitoramento de publicações oficiais, captura automática de movimentações processuais, controle e gerenciamento de prazos, cadastro e acompanhamento de processos judiciais, agenda jurídica, banco de jurisprudência, gerenciamento eletrônico de documentos, armazenamento de arquivos em nuvem e demais ferramentas necessárias à gestão das atividades da Procuradoria-Geral do Município.

A contratação compreende a disponibilização contínua do sistema durante toda a vigência contratual, incluindo acesso à plataforma, atualizações, suporte técnico e manutenção necessária ao pleno funcionamento da solução.

### **2.3 Benefícios esperados**

A contratação proporcionará os seguintes benefícios à Administração Pública Municipal:

- I – Aprimoramento do controle e acompanhamento das demandas judiciais e administrativas;
- II – Redução dos riscos de perda de prazos processuais;
- III – Maior segurança na gestão das informações jurídicas;
- IV – Centralização das informações processuais e documentais;
- V – Otimização dos recursos humanos disponíveis na Procuradoria-Geral do Município;
- VI – Melhoria da organização documental e dos fluxos internos de trabalho;
- VII – Aumento da eficiência administrativa e da produtividade das atividades jurídicas;
- VIII – Modernização dos procedimentos internos da Procuradoria-Geral do Município;
- IX – Maior celeridade na obtenção de informações processuais e jurídicas;
- X – Fortalecimento da capacidade institucional de defesa dos interesses do Município.

**2.4 Da Dispensa de Elaboração do ETP:** A elaboração do Estudo Técnico Preliminar (ETP) foi dispensada neste processo com fundamento no art. 14, inciso I, da Instrução Normativa SEGES/MGI nº 58/2022, que prevê tal faculdade nos casos de contratação direta por dispensa de licitação com base no art. 75, inciso I e II, da Lei nº 14.133/2021 – que trata das hipóteses de contratação por valor. Considerando que os itens incluídos neste Termo de Referência poderão ser adquiridos por meio de adesão futura mediante dispensa por valor unitário (observado o limite legal para cada contratação direta), entende-se que a justificativa contida neste Termo de Referência,

acompanhada de pesquisa de preços e descrição detalhada do objeto, é suficiente para demonstrar a viabilidade técnica e o atendimento ao interesse público, prescindindo da elaboração do ETP de forma autônoma.

### 3. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

#### 3.1 Do cumprimento do §3º do art. 75 da Lei nº 14.133/2021

3.1.1 Para atendimento ao disposto no §3º do art. 75 da Lei Federal nº 14.133/2021, será publicado aviso de contratação direta em sítio eletrônico oficial do Município de Posse-GO, com a finalidade de dar publicidade ao procedimento e possibilitar que eventuais interessados apresentem propostas.

3.1.2 O aviso de contratação direta concederá prazo mínimo de **3 (três) dias úteis** para o recebimento das propostas, contados da data de sua publicação.

3.1.3 Encerrado o prazo previsto no aviso, o Município procederá à análise das propostas recebidas, selecionando a proposta mais vantajosa para a Administração, observado o critério de **menor preço** e o atendimento às exigências de habilitação.

#### 3.2 Da apresentação das propostas

3.2.1 Poderão apresentar propostas as empresas legalmente constituídas, cujo objeto social seja compatível com o objeto deste Termo de Referência.

3.2.2 As propostas deverão ser encaminhadas **exclusivamente via e-mail por meio do endereço eletrônico: [compras@posse.go.gov.br](mailto:compras@posse.go.gov.br)**, para o endereço de e-mail institucional indicado no aviso de contratação direta, dentro do prazo nele estabelecido.

3.2.3 A proposta deverá contemplar integralmente os itens, unidades e quantidades descritos neste Termo de Referência, devendo conter, no mínimo:

- I – Descrição do objeto ofertado, em conformidade com as especificações técnicas;
- II – Valor unitário e valor total da proposta;
- III – Inclusão de todos os custos, tributos, encargos e demais despesas necessárias à execução do objeto.

3.2.4 A proposta deverá ser encaminhada juntamente com toda a documentação de habilitação, em um único envio.

3.2.5 A ausência de proposta comercial implicará desclassificação imediata da empresa.

3.2.6 A ausência de qualquer documento de habilitação exigido implicará inabilitação imediata da empresa, não sendo admitida complementação posterior.

#### 3.3 Da documentação de habilitação

3.3.1 Para fins de habilitação, as empresas interessadas deverão apresentar, juntamente com a proposta, os documentos exigidos pela Lei Federal nº 14.133/2021, conforme segue:

##### **I – Habilitação jurídica:**

- a) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, que comprove a constituição da empresa e a compatibilidade do objeto social com o objeto da contratação.

##### **II – Regularidade fiscal e trabalhista:**

- a) Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ;

- b) Prova de regularidade perante a Fazenda Federal;
- c) Prova de regularidade perante a Fazenda Estadual;
- d) Prova de regularidade perante a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da empresa;
- e) Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS;
- f) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

### **III – Qualificação técnica:**

- a) Comprovação de aptidão para execução de objeto de complexidade equivalente ou superior ao objeto desta contratação, mediante apresentação de atestado(s) ou certidão(ões) fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, quando exigível.

## **4. Execução da contratação**

### **4.1 Definição**

A presente contratação visa disponibilizar à Procuradoria-Geral do Município de Posse/GO solução tecnológica especializada para gestão jurídica, em ambiente web (SaaS), destinada ao monitoramento processual, controle de prazos, gestão documental e acompanhamento das atividades jurídicas institucionais.

### **4.2 Forma de execução**

A execução ocorrerá mediante disponibilização de licença de uso de software jurídico em ambiente web (SaaS), acessível por meio da internet, sem necessidade de instalação de infraestrutura própria pela Administração.

A solução deverá permanecer disponível durante toda a vigência contratual, assegurando acesso contínuo às funcionalidades contratadas, ressalvadas as interrupções programadas para manutenção ou situações excepcionais devidamente justificadas.

### **4.3 Disponibilização do sistema**

Após a emissão da Ordem de Fornecimento ou instrumento equivalente, a contratada deverá disponibilizar o acesso ao sistema no prazo máximo de 03 (três) dias úteis.

A disponibilização será considerada efetivada mediante:

- I – Criação do acesso do usuário autorizado;
- II – Fornecimento de login e senha;
- III – Disponibilização integral das funcionalidades contratadas;
- IV – Disponibilização dos canais de suporte técnico.

### **4.4 Usuário autorizado**

A licença contratada será destinada à Procuradora-Geral do Município, contemplando 01 (um) usuário autorizado para utilização da plataforma.

### **4.5 Funcionalidades mínimas obrigatórias**

A solução deverá disponibilizar, durante toda a vigência contratual, no mínimo:

- I – Monitoramento de publicações oficiais;
- II – Captura automática de movimentações processuais;
- III – Gerenciamento e controle de prazos;
- IV – Cadastro e acompanhamento de processos judiciais;
- V – Agenda jurídica;
- VI – Banco de jurisprudência;
- VII – Gerenciamento eletrônico de documentos;
- VIII – Armazenamento de arquivos em nuvem;
- IX – Ferramentas de gestão jurídica;
- X – Controle de acesso por login e senha;
- XI – Acesso remoto via internet.

#### **4.6 Suporte técnico**

A contratada deverá disponibilizar suporte técnico remoto durante toda a vigência contratual, por meio eletrônico, telefônico ou plataforma digital própria.

O suporte deverá compreender atendimento para esclarecimento de dúvidas, correção de falhas operacionais, orientações de utilização e demais demandas relacionadas ao funcionamento da solução.

#### **4.7 Recebimento do objeto**

O recebimento do objeto ocorrerá em duas etapas:

##### **a) Recebimento Provisório**

Será realizado após a disponibilização da plataforma e verificação inicial das funcionalidades contratadas.

##### **b) Recebimento Definitivo**

Ocorrerá após a constatação de que a solução atende integralmente às especificações previstas neste Termo de Referência, mediante ateste do fiscal do contrato.

#### **4.8 Níveis mínimos de desempenho**

A solução deverá apresentar condições adequadas de funcionamento e disponibilidade, garantindo acesso regular às funcionalidades contratadas durante a vigência do contrato.

Eventuais indisponibilidades identificadas pela Administração deverão ser corrigidas pela contratada em prazo razoável, compatível com a complexidade da ocorrência comunicada.

#### **4.9 Formalização dos pedidos**

A formalização da contratação ocorrerá mediante emissão de Nota de Empenho, Ordem de Fornecimento ou instrumento contratual, conforme definido pela Administração.

As comunicações entre as partes poderão ocorrer por correio eletrônico institucional ou outro meio formalmente aceito pela Administração.

#### **4.10 Vigência contratual**

O prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses, contados da assinatura do contrato ou instrumento equivalente.

Por se tratar de serviço disponibilizado de forma contínua em ambiente tecnológico, a vigência poderá ser prorrogada, desde que demonstrada a vantajosidade para a Administração e observados os requisitos previstos nos arts. 106 e 107 da Lei Federal nº 14.133/2021.

#### **4.11 Do pagamento**

O pagamento será realizado mensalmente, mediante apresentação da respectiva Nota Fiscal, devidamente atestada pelo fiscal do contrato, após a comprovação da regular execução dos serviços no período correspondente.

O prazo para pagamento será de até 30 (trinta) dias contados do recebimento definitivo da nota fiscal e da comprovação da regularidade fiscal e trabalhista da contratada.

### **5. Gestão e Fiscalização**

**5.1** – A gestão e a fiscalização da presente contratação ficarão sob a responsabilidade do órgão requisitante ou da unidade administrativa competente, conforme designação formal a ser expedida pela autoridade superior, nos termos do art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021.

**5.2** – Compete ao gestor do contrato:

- a) Acompanhar e controlar a execução do contrato administrativo, zelando pela conformidade entre o objeto contratado e o efetivamente executado;
- b) Solicitar à contratada a correção de eventuais falhas, irregularidades ou inadimplementos verificados durante a execução;
- c) Monitorar os prazos contratuais e as obrigações pactuadas;
- d) Registrar e relatar as ocorrências relevantes no curso da execução contratual;
- e) Propor à autoridade competente a aplicação de penalidades, quando cabíveis.

**5.3** – Compete ao fiscal do contrato:

- a) Verificar a conformidade da entrega dos bens ou da execução dos serviços com as especificações técnicas previstas no Termo de Referência, edital e contrato;
- b) Atestar o recebimento provisório e/ou definitivo do objeto contratado, conforme previsto na legislação e nas cláusulas contratuais;
- c) Exigir a substituição de itens ou a correção de serviços que apresentem falhas, defeitos ou desconformidades;
- d) Orientar tecnicamente a contratada quanto ao cumprimento das

condições contratuais;

e) Elaborar e encaminhar relatórios técnicos ao gestor, subsidiando as decisões administrativas.

**5.4** – A atuação do gestor e do fiscal do contrato será documentada em processo administrativo próprio, com registros que possibilitem o acompanhamento e a verificação da correta execução contratual, garantindo a transparência, a economicidade e o interesse público.

**5.5** – Quando necessário, o gestor e o fiscal poderão contar com o apoio técnico de outras áreas da Administração, conforme a natureza do objeto contratado, para fins de avaliação técnica, operacional ou funcional do fornecimento ou serviço executado.

## **6. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO**

**6.1** – O pagamento será realizado com base no efetivo cumprimento do objeto contratado, mediante apresentação de nota fiscal eletrônica correspondente, devidamente atestada pelo fiscal do contrato.

**6.2** – Para os contratos de fornecimento, o pagamento será proporcional à quantidade efetivamente entregue e aceita pela Administração.

**6.3** – Para os contratos de prestação de serviços, o pagamento será efetuado conforme a periodicidade estabelecida no contrato e com base nos serviços efetivamente executados e atestados.

**6.4** – O prazo para pagamento será de até 30 (trinta) dias, contados do atesto do recebimento definitivo e da apresentação da nota fiscal, acompanhada dos documentos comprobatórios de regularidade fiscal e trabalhista, conforme exigido na legislação vigente.

## **7 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

### **7.1**

Executar o objeto contratado em estrita conformidade com as especificações, condições, requisitos e prazos estabelecidos neste Termo de Referência e no instrumento contratual.

### **7.2**

Disponibilizar à Procuradoria-Geral do Município licença de uso de software jurídico em ambiente web (SaaS), garantindo acesso regular e contínuo às funcionalidades contratadas durante toda a vigência contratual.

### **7.3**

Disponibilizar acesso individualizado ao usuário autorizado pela Administração, mediante utilização de login e senha, assegurando os mecanismos necessários à autenticação e proteção das informações.

### **7.4**

Manter em pleno funcionamento, durante toda a vigência contratual, as funcionalidades contratadas, incluindo monitoramento de publicações oficiais, captura automática de movimentações processuais, controle de prazos, agenda jurídica, banco de jurisprudência, gerenciamento eletrônico de documentos, armazenamento em nuvem e demais ferramentas disponibilizadas pela solução.

### **7.5**

Disponibilizar suporte técnico remoto durante toda a execução contratual, por meio de atendimento eletrônico, telefônico ou plataforma própria, visando solucionar dúvidas, falhas operacionais e demais demandas relacionadas à utilização do sistema.

### **7.6**

Corrigir, às suas expensas, falhas, inconsistências, indisponibilidades ou defeitos identificados na solução disponibilizada, em prazo compatível com a natureza da ocorrência comunicada pela Administração.

### **7.7**

Realizar atualizações corretivas, evolutivas e de segurança necessárias à manutenção da adequada operação da plataforma, sem ônus adicional para a Administração, quando tais atualizações integrem a solução originalmente contratada.

### **7.8**

Garantir a confidencialidade, integridade e segurança das informações armazenadas ou processadas pela solução, adotando medidas compatíveis com as boas práticas de segurança da informação e proteção de dados.

### **7.9**

Responsabilizar-se pela guarda, proteção e tratamento adequado das informações eventualmente inseridas na plataforma pela Administração, observando a legislação aplicável, especialmente a Lei Federal nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).

### **7.10**

Manter sigilo absoluto sobre dados, documentos, processos, informações institucionais e quaisquer outros conteúdos aos quais tiver acesso em razão da execução contratual, não podendo divulgá-los ou utilizá-los para finalidade diversa da execução do objeto contratado.

### **7.11**

Manter, durante toda a vigência contratual, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação, comunicando imediatamente à Administração qualquer fato superveniente que possa comprometer sua regularidade.

### **7.12**

Indicar representante ou preposto responsável pelo relacionamento com a Administração, fornecendo nome, telefone, endereço eletrônico e demais meios necessários para comunicação durante a execução contratual.

### **7.13**

Responsabilizar-se integralmente pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, tributários e demais despesas decorrentes da execução contratual, inexistindo qualquer vínculo entre a Administração Pública e os empregados ou colaboradores da contratada.

### **7.14**

Responder pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em decorrência de ação ou omissão, culpa ou dolo de seus empregados, representantes ou prepostos durante a execução contratual.

### **7.15**

Não transferir a terceiros, total ou parcialmente, a execução do objeto contratado sem prévia e expressa autorização da Administração.

#### **7.16**

Disponibilizar ambiente de armazenamento em nuvem compatível com a solução ofertada, assegurando a guarda dos documentos inseridos pelo usuário durante a vigência contratual.

#### **7.17**

Comunicar formalmente à Administração qualquer indisponibilidade programada, manutenção preventiva ou ocorrência que possa impactar a utilização da plataforma, sempre que possível com antecedência mínima razoável.

#### **7.18**

Emitir as respectivas Notas Fiscais de prestação de serviços e apresentar a documentação necessária para fins de pagamento, observando os prazos e exigências estabelecidos neste Termo de Referência.

#### **7.19**

Prestar todas as informações e esclarecimentos solicitados pela Administração relacionados à execução contratual, sempre que demandado pelo gestor ou fiscal do contrato.

#### **7.20**

Cumprir integralmente as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, da Lei Federal nº 13.709/2018 (LGPD) e das demais normas aplicáveis à execução do objeto contratado.

### **8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

**8.1** - Efetuar os pagamentos devidos à CONTRATADA, na forma pactuada neste contrato.

**8.2** - Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato, bem como atestar na Nota Fiscal/Fatura, a entrega efetiva do objeto.

**8.3** - Notificar, formal e tempestivamente, a Contratada sobre irregularidades observadas nos produtos;

**8.4** - Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA.

**8.5** - Aplicar, se for o caso, as sanções administrativas e penalidades regulamentares e contratuais.

### **9. Sanções**

9.1 O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela CONTRATADA, bem como o atraso injustificado na execução do objeto, sujeitará a empresa às sanções administrativas previstas nos arts. 155 a 163 da Lei nº 14.133/2021, assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal cabível.

9.2 As sanções poderão ser aplicadas isolada ou cumulativamente, conforme a gravidade da infração, observados os princípios da proporcionalidade e da razoabilidade.

9.3 São sanções passíveis de aplicação:

#### **9.3.1 Advertência**

Aplicável nos casos de infrações leves, assim entendidas aquelas que não causem prejuízo relevante à Administração e que possam ser sanadas no curso da execução contratual.

### **9.3.2 Multa**

A CONTRATADA ficará sujeita à aplicação de multa, nos seguintes termos:

- a) multa moratória, em caso de atraso injustificado na execução do objeto, limitada ao percentual máximo previsto em lei;
- b) multa compensatória, nos casos de inexecução parcial ou total do objeto, aplicada conforme a gravidade da infração e o prejuízo causado à Administração.

### **9.3.3 Impedimento de licitar e contratar**

Poderá ser aplicada a penalidade de impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 3 (três) anos, nos casos previstos no art. 156, inciso III, da Lei nº 14.133/2021.

### **9.3.4 Declaração de inidoneidade**

Poderá ser aplicada a penalidade de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, pelo prazo previsto em lei, nos casos de infrações graves, conforme art. 156, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021.

9.4 A aplicação de multa não exime a CONTRATADA da obrigação de reparar integralmente os danos causados à Administração, nem impede a aplicação das demais sanções cabíveis.

9.5 As sanções aplicadas serão registradas nos cadastros oficiais competentes, conforme a legislação vigente.

## **10. Estimativa de Valor e Previsão orçamentária**

**10.1** A estimativa de preços da presente contratação foi realizada mediante consulta a banco de preços públicos, Painel de Preços do Governo Federal, contratos administrativos e atas de registro de preços da Administração Pública, referentes a objetos idênticos ou similares, bem como, de forma complementar, a sítios eletrônicos especializados que comercializam os mesmos itens, assegurando a compatibilidade dos preços com os valores praticados no mercado.

**10.2** Os preços obtidos refletem a média, de cotações atualizadas, observando-se a similaridade de condições, prazos, local de execução e especificações técnicas. Os valores a seguir apresentados compõem a estimativa referencial de preços para os itens do objeto:

ESTIMATIVA DE PREÇO UNITÁRIO E VALOR TOTAL					
ITEM	DESCRIÇÃO	Quantidade	Unidade	Valor Unitário	Valor Total
01	FORNECIMENTO DE SOFTWARE CO AMBIENTE WEB JURIDICO (SaaS – SOFTWARE AS A SERVICE) COMPREENDENDO MONITORAMENTO DE PUBLICAÇÕES OFICIAIS, CAPTURA AUTOMATICA DE MOVIMENTAÇÕES PROCESSUAIS, CONTROLE E GERENCIAMENTO DE PRAZOS, CADASTRO E ACOMPANHAMENTO DE PROCESSOS JUDICIAIS, AGENDA JURIDICA, BANCO DE JURISPRUDENCIA GERENCIAMENTO ELETRONICO DE DOCUMENTOS, ARMAZENAMENTO DE ARQUIVOS EM NUVEM, FERRAMENTAS DE GESTÃO PÚBLICA.	12	MÊS	R\$ 233,84	R\$ 2.806,08
<b>VALOR TOTAL</b>					<b>R\$ 2.806,08</b>

**10.2 – Dotação Orçamentária:** A presente contratação ficará a cargo de dotação orçamentária vigente para o ano de 2026.

Posse-Go 08 de junho de 2026

**Bruna Carolina Krauspenhar Parreira**  
Procuradora Geral do Município