



Conselho Federal de Química

Plenário

Presidência

Gerência Executiva

Gerência Administrativo-Financeira

Coordenação de Compras, Licitações e Contratos

TERMO DE REFERÊNCIA

Processo nº 2800.00.01080.2023

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de **software de gestão de processos judiciais**, nos termos da tabela abaixo, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento para o Conselho Federal de Química.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR TOTAL ANUAL
1	Software Jurídico - Sistema de Gestão de Processos Judiciais	Licença de uso	1	R\$ 7.414,11

1.2. O objeto da contratação tem a natureza de serviço comum, visto que é definido por meio de especificações usuais de mercado.

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 12 meses, contados da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.

1.3.1. O serviço é enquadrado como continuado, tendo em vista que tal software subsidiará as atividades diárias da Assessoria Jurídica.

1.4. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 7.414,11 (sete mil quatrocentos e quatorze reais e onze centavos)**.

2. DISPENSA DE ESTUDOS PRELIMINARES

2.1. Tendo em vista que o valor estimado da contratação em tela, qual seja, R\$ 7.414,11 (sete mil quatrocentos e quatorze reais e onze centavos), se enquadra no limite do inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, e considerando que já é sabido pela Área Requisitante a solução adequada para atender às suas necessidades, fica dispensada a elaboração dos Estudos Preliminares.

3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

3.1. O Planejamento Estratégico 2018-2028 do Sistema CFQ/CRQ'S estabelece como objetivo estratégico, inserido na perspectiva de Governança e Gestão: promover a inovação de processos e serviços, por meio da melhoria contínua e das ferramentas de Inteligência Artificial. E mais, referido programa apresenta como diretriz: desenvolver procedimentos de controles internos para manter os riscos em níveis adequados e aceitáveis e, ainda, gerar competências, processos e estrutura para inovar processos e serviços.

3.2. Nesse sentido, a aquisição de um sistema de controle de processos jurídicos visa substituir os controles manuais ora existentes, permitindo gerenciamento de todos os processos em andamento com maior segurança e agilidade, especialmente considerando que a Assessoria Jurídica é responsável pelo integral acompanhamento das demandas judiciais e administrativas do CFQ.

3.3. O grande desafio da administração pública moderna é assegurar a qualidade na prestação dos serviços públicos. Nesse contexto, a falta de infraestrutura de tecnologia no departamento jurídico do CFQ é fator de comprometimento da eficiência e eficácia no cumprimento das ações do Contencioso. Assim sendo, pretende-se a aquisição e instalação de um software jurídico que permita como requisito mínimo a inserção, extração e armazenamento de informações de processos; inclusão de peças processuais; catalogação; agenda para controle de prazos e audiência com gestão de avisos e notificações; gestão de tarefas e compromissos e de quaisquer outras eventuais atividades desempenhadas pelo Departamento Jurídico.

3.4. Tendo em vista o valor estimado da presente contratação, esta será realizada por meio de Dispensa de Licitação, com fundamento no art. 75, Inciso II, da Lei nº 14.133/2021:

Art. 75. É dispensável a licitação:

(...)

*II - Para contratação que envolva valores inferiores a **R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais)**, no caso de outros serviços e compras;*

(...)

3.5. Atualmente, o valor acima citado é de R\$ 57.208,33 (cinquenta e sete mil duzentos e oito reais e trinta e três centavos), atualizado pelo Decreto nº 11.317, de 29 de dezembro de 2022.

3.6. Considerando a IN SEGES/ME nº 67, de 8 de julho de 2021 a contratação em tela será realizada por meio da dispensa eletrônica, que trata a Lei nº 14.133/2021.

3.7. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, não se constituindo em quaisquer das atividades previstas no art. 3º do aludido decreto, cuja execução indireta é vedada.

3.8. Ressalta-se que presente contratação está alinhada ao PDTIC 2023-2024 e à Estratégia de Governo Digital, através dos instrumentos de planejamento descritos abaixo:

ALINHAMENTO AO PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO DO SISTEMA CFQ/CRQs 2018-2028	
Perspectiva	Objetivos Estratégicos
Governança e Gestão	OE 12 Promover a inovação de processos e serviços, por meio da melhoria contínua e das ferramentas de Inteligência Artificial

ALINHAMENTO AO PDTIC 2023-2024	
ID	Ação do PDTIC
A37	Disponibilizar solução de gestão de processos judiciais

ALINHAMENTO AO PAC 2023	
Item	Descrição
32	Sistema de Gerenciamento de Processos Judiciais

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

4.1. O software de gestão de processos judiciais deve possuir, no mínimo, as seguintes características e especificações técnicas:

4.2. Descrição técnica da solução

4.2.1. O Sistema deverá ser web, possibilitando o acesso via qualquer dispositivo (computadores, notebooks, tablets e celulares), sendo acessível via navegadores mais utilizados no mercado atualmente;

4.2.2. Deve permitir o cadastro de processos judiciais em todas as esferas da justiça (estaduais, federais, trabalhistas e tribunais superiores);

4.2.3. Deve possibilitar a atualização de seus andamentos processuais, com informações dos atos praticados, sem limite quantitativo de seu uso;

4.2.4. Deve possuir rotinas de backup automatizadas em nuvem;

4.2.5. Deve fornecer relatórios diversos de acompanhamento, permitindo a criação, configuração e compartilhamento automático de relatórios gerados nos formatos PDF, xls e doc.;

4.2.6. **Deve possuir controle de prazos processuais e de eventos com notificações ou ALERTAS no próprio sistema operacional da solução;**

4.2.7. Deve manter atualizados os índices econômicos, financeiros e de provisionamento do passivo judicial;

4.2.8. Deve possuir um controle de acesso com usuário e senha com níveis de permissão de acesso às telas do Sistema/Software ou módulos; e

4.2.9. Deve permitir que 4 usuários utilizem o sistema simultaneamente.

4.3. Suporte técnico

4.3.1. O Suporte Técnico compreende as atividades de reparos, correção de falhas operacionais e atualizações de releases (lançamentos) do software/sistema jurídico, de forma a garantir o perfeito funcionamento da solução jurídica para o CFQ; e

4.3.2. Suporte técnico poderá ser remoto via sistema Web (disponibilizado pela CONTRATADA), atendimento telefônico, por e-mail ou outro meio de comunicação eficaz para serviços de atendimento ao contratante no horário comercial de Brasília.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. O presente Termo de Referência trata da contratação de software de gestão de processos jurídicos. Tal serviço, por sua vez, não está relacionado à incidência de impactos ambientais, de modo que não se faz necessário elencar, neste documento, critérios de sustentabilidade ambiental para a referida contratação.

5.2. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

5.3. Não haverá exigência da garantia contratual prevista nos artigos 96 e seguintes da Lei 14.133/2021, pelas razões abaixo justificadas:

5.3.1. Trata-se de contratação de pequeno vulto, muito inferior ao limite previsto no inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133/2021; e

5.3.2. Não há riscos que possam ser mitigados pela exigência de garantia contratual.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade convocará o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do

plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

6.2. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.3. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelo(s) respectivo(s) substituto(s).

6.3.1. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

6.3.2. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

6.4. O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregado.

6.5. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante.

6.6. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

6.6.1. A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato.

6.7. As comunicações entre o órgão e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.8. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.9. Antes do pagamento da nota fiscal ou da fatura, deverá ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF.

6.10. Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no SICAF.

7. MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL E RECEBIMENTO DO OBJETO

7.1. O prazo de execução dos serviços será de **12 (doze) meses**, com início após a liberação da senha de acesso à plataforma de serviços da contratada.

7.2. A liberação da senha de acesso deverá ocorrer em até 48h após a data de assinatura do contrato.

7.3. Os serviços serão recebidos definitivamente, no prazo de **10 (dez) dias**, contado da data de liberação da senha de acesso à plataforma de serviços da contratada, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico.

7.3.1. O fiscal do contrato verificará, por meio de testes de acesso e navegação, se

as funcionalidades foram devidamente disponibilizadas e se estão em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Termo de Referência.

7.3.1.1. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo de **5 (cinco) dias**, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades

7.3.2. A emissão da Nota Fiscal/Fatura pela Contratada deve ser precedida da emissão do termo de recebimento definitivo.

7.4. O Contratado fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento.

7.5. O recebimento definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

7.6. A assinatura deverá possibilitar até quatro acessos simultâneos por meio físico com acesso à internet, incluindo dispositivos smartphones.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de **dispensa de licitação, na forma eletrônica**, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II da Lei n.º 14.133/2021, que culminará com a seleção da proposta de menor preço.

8.1.1. As exigências de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no **Anexo II do Aviso de Dispensa Eletrônica**.

8.1.2. Os critérios de habilitação econômico-financeira a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no **Anexo II do Aviso de Dispensa Eletrônica**.

8.2. Os critérios de habilitação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão:

8.2.1. **Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços similares com o objeto desta contratação, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que evidenciem ter o licitante fornecido software de gestão de processos jurídicos.**

8.2.1.1. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

8.2.1.2. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

8.2.2. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

9. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1. As despesas decorrentes da presente contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do Conselho Federal de Química para o exercício de 2023, na classificação abaixo:

9.1.1. **Centro de Custo:** 02.05.01.001 – Atividade de Governança Assessoria

Jurídica: Operação.

9.1.2. **Conta Contábil:** 6.2.2.1.1.33.90.40.001 – Licença de Uso de Sistemas de Informática – SOFTWARE.

9.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação Orçamento respectivo e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

Brasília, 11 de outubro de 2023.

Elaborado por:

**GUSTAVO DE SOUZA
CARDOSO**
Integrante Técnico

**ANDRESSA PEREIRA
GIACOMAZZO**
Integrante Administrativo

**LEANDRO COELHO
CONCEIÇÃO**
Integrante Requisitante

Aprovado por:

RENATO DE MELO TEIXEIRA
Gerente-Executivo



Documento assinado eletronicamente por **Andressa Pereira Giacomazzo, Integrante Administrativo da Equipe de Planejamento**, em 11/10/2023, às 15:06, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Gustavo de Souza Cardoso, Integrante Técnico da Equipe de Planejamento**, em 11/10/2023, às 17:07, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Leandro Coelho Conceição, Chefe da Assessoria Jurídica**, em 16/10/2023, às 14:50, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Renato de Melo Teixeira, Gerente**, em 17/10/2023, às 17:07, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.cfq.org.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0027043** e o código CRC **814D59AC**.

Referência: Processo nº 2800.00.01080.2023

SEI nº 0027043

SCS Quadra 09, Edifício Parque Cidade Corporate, Torre B, 9º andar
Brasília/DF, CEP 70.308-200
Telefone: (61) 2099-3300 - www.cfq.org.br