

**TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO TOCANTINS**

ACNO 11 (103 Norte) - Rua NO 11 COM AV. NS 01 - Bairro CENTRO - CEP 77001-036 - Palmas - TO - <http://www.tjto.jus.br>  
CONJ 03 LOTE 2

**Projeto Básico Nº 104 / 2021 - ESMAT/DGESMAT/DEESMAT/STESMAT****CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE LICENÇA PERPÉTUA DO SOFTWARE REMARK OFFICE OMR COM SUPORTE TÉCNICO E TREINAMENTO****1 - OBJETO**

1.1. Aquisição de uma licença perpétua do *software* Remark Office OMR com suporte técnico e treinamento, visando atender a demandas do Tribunal de Justiça do Estado do Tocantins e Escola Superior da Magistratura Tocantinense, para apoio a realização de concursos públicos e processos seletivos, mediante dispensa por inexigibilidade conforme art. 25, *caput*, da Lei nº 8.666, de 1993.

**2 - JUSTIFICATIVA**

2.1. O objeto pretendido é de desenvolvimento exclusivo da empresa GB Print Comércio, Representações e Serviços Ltda, conforme descrito no documento de exclusividade, inserto no evento SEI 3564309, emitido pela ABES - Associação Brasileira das Empresas de Software.

2.2. Existem no mercado soluções similares as pretendidas no objeto da contratação, contudo a que se demonstrou mais completa e de acordo com os requisitos que a Esmat entende como necessários para o software foi a solução Remark Office OMR, distribuída pela empresa GB Print Comércio, Representações e Serviços Ltda, conforme gráfico comparativo no item 1.4.2.

2.3. A Aquisição de *softwares* pode ocorrer por meio de licenciamento, sendo este, em regra, definido pelo fabricante da aplicação que se pretende adquirir. Para a aquisição do *software* da GB Print Comércio, Representações e Serviços Ltda será utilizada a seguinte forma de licenciamento:

2.3.1. Licença de aquisição perpétua: modalidade a qual o *software* é comercializado como um ativo, e quem a adquire tem o direito de beneficiar-se por tempo indeterminado.

2.4. Foi realizada uma pesquisa acerca de contratações realizadas por outros órgãos e entidades da Administração Pública, com a finalidade de identificação de soluções iguais ou semelhantes à desejada pelo Contratante.

2.5. Foram encontradas 6 (seis) contratações realizadas por órgãos da Administração Pública: Ministério Público do Estado do Ceará (3564346), Procuradoria Geral do Estado do Mato Grosso do Sul (3564350), Companhia de Processamento de Dados do Estado do Rio Grande do Sul (3564360), Procuradoria Geral do Estado do Rio de Janeiro (3564363), Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (3564371) e Tribunal de Justiça do Estado do Mato Grosso do Sul (3564381).

2.6. A contratação em tela se faz necessária para atender demanda de realização de concursos públicos, conforme pode-se verificar no processo SEI 18.0.000003177-8, decisão ASPRE (3137276), que trata de deliberação para que a Escola Superior da Magistratura Tocantinense (ESMAT) realize concurso público para provimento e remoção de serventias extrajudiciais.

2.7. Considerando também que foi citado no processo SEI nº 18.0.000003177-8 ata 3558127 os concursos do quadro geral de servidores efetivos e do concurso da magistratura.

2.8. Considerando ainda, que a Esmat realiza processos seletivos para atender a demandas específicas do Poder Judiciário, tais como, processo seletivo para seleção de estagiários do curso de Direito para atuarem no NACOM (Núcleo de Apoio a Comarcas); Processo seletivo para contratação temporária de profissionais de tecnologia da informação, e, processos seletivos para tutores EaD para atuarem nos cursos ofertados pela Esmat.

2.9. Com isso, conforme apontado no estudo preliminar 3645898 foram verificados diversos pontos, como no item 1.1.1 a verificação das soluções disponíveis no mercado, no item 1.1.2 as contratações disponíveis realizadas por outros órgãos, no item 1.2 a identificação de diferentes soluções de TIC, no item 1.3 a análise dos custos totais de aquisição e implantação, no item 1.4 a justificativa pela escolha da referida solução, no item 1.4.3 o alinhamento da necessidade com a estratégia do Tribunal de Justiça do Tocantins e da Escola Superior da Magistratura Tocantinense, no item 1.4.4 os objetivos e benefícios a serem alcançados e demais itens necessários para a composição do estudo preliminar;

2.10. Com isso, esta contratação, visa apoiar o processo de realização de concursos públicos e processos seletivos, de modo que dê suporte na leitura e correção automática das provas objetivas e /ou subjetivas.

### 3 - DESCRIÇÃO TÉCNICA DOS SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO

DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE
<p><b>Licença perpétua do software Remark Office OMR com suporte técnico e treinamento, conforme especificações abaixo:</b></p> <p>Mecanismo de leitura de provas e cartões resposta: OCR/OMR</p> <p>Idioma: Português Brasil</p> <p>Instalação: Local</p> <p>Relatórios: Customizável conforme necessidade do contratante</p> <p>Suporte no Brasil</p> <p>Tipo de licença: Perpétua</p>	UND	1 Licença

#### 3.1. Características Técnicas e Funcionais:

3.1.1. Software (programa de computador) especializado de captura e extração de dados em formulários impressos e digitalizados. Correção automática de provas, testes, avaliações de questões objetivas (múltipla escolha) e/ou subjetivas;

3.1.2. Software de instalação local (computador), compatível com o ambiente Windows e com as principais interfaces de uso e funcionalidades/comandos no idioma português;

3.1.3. Software com interface de uso unificada com módulos integrados de captura, extração, visualização e exportação dos dados em uma única plataforma;

3.1.4. Módulo para mapeamento de formulários deve ser integrado à principal interface do produto;

3.1.5. Módulo de relatórios deve ser integrado à principal interface do produto;

3.1.6. Software com interface visual com menus e comandos pré-configurados, sem a necessidade de definição de scripts, para a execução das atividades envolvendo a captura, extração e exportação de dados originados em formulários impressos, manualmente preenchidos e posteriormente digitalizados.

3.1.7. Permite a exportação de dados absolutos e estatísticos de um formulários que não tenha valor de referência (gabarito), como por exemplo pesquisas, listas de presenças, avaliação de eventos, dentre outros;

3.1.8. Permite consultar dinamicamente um banco de dados para apresentar em tabela os dados que lá se encontram;

3.1.9. Presença das tecnologias de reconhecimento óptico – marcas/marcações, caracteres / texto datilografado, código de barras e imagem/presença de texto manuscrito – para a identificação do perfil do dado e captura da informação presente em formulários impressos, manualmente preenchidos e posteriormente digitalizados;

3.1.10. Recursos de otimização das tecnologias de reconhecimento óptico – marcas/marcações, caracteres / texto datilografado, código de barras e imagem/presença de texto manuscrito – para incremento da acuracidade da(s) informação(ões) identificadas pelo reconhecimento óptico das respostas e/ou marcações no documento digital e, por conseguinte, da segurança, confiabilidade e qualidade do resultado do processo de correção automatizada de provas e tabulação de outros formulários;

3.1.11. Reconhecimento ótico de código de barras deverá ser compatível com diversos padrões de código de barras, o que inclui padrões 2D (QR Code, PDF 417 e Datamatrix);

3.1.12. Geração de tabelas para armazenamento estruturado dos dados capturados de um ou mais formulários impressos, manualmente preenchidos e posteriormente digitalizados de provas, testes, avaliações, pesquisas, listas de presenças, avaliação de eventos, dentre outros;

3.1.13. Interface de uso do software em formato tabela com recursos de visualização direta de um dado específico no formulário digitalizado;

3.1.14. Recurso de identificação de ocorrências pré-configuradas (ou configuráveis) via legenda de cores. Entende-se por ocorrências qualquer reconhecimento ótico ou leitura das marcações de maneira não esperada ou não regular (múltiplas marcações, respostas em branco, erro de reconhecimento geral, código de barras não esperado, etc.);

3.1.15. Recurso de visualização simultânea em formato tabela de um ou mais dados capturados de um ou mais formulários impressos, manualmente preenchidos e posteriormente digitalizados de provas, testes, avaliações, pesquisas, listas de presenças, avaliação de eventos, dentre outros;

3.1.16. Recurso de revisão dos dados capturados de 1 ou mais formulários impressos e digitalizados com a funcionalidade de correção e/ou ajuste de 1 ou mais dados. A correção e/ou ajuste poderá ser com dados pré-configurados ou livre. A correção e/ou ajuste poderá ocorrer

simultaneamente ao processo de reconhecimento ótico ou como processo independente em momento posterior;

3.1.17. Exportação de dados especificados em 3.1.7 em arquivos digitais nos formatos texto (txt), Excel (xls,xlsx), Access (mdb), SPSS (sav), dBase (dbf), valores separados por vírgulas (csv), XML, HTML, SQL, Oracle, ODBC, dentre outros. Permitir também arquivo de exportação para os formatos do sistemas TOTVS RM e CRM Educacional;

3.1.18. Definição das configurações de exportação das tabelas de respostas e/ou marcações no padrão e/ou formato compatível com os sistemas internos do **CONTRATANTE**, como recurso padrão do software;

3.1.19. Visualização integrada das respostas e/ou marcações do(s) documento(s) digital(is) processado(s) pelas tecnologias de reconhecimento óptico indicadas no item 3.1.3 com os campos de informações presentes nas tabelas de dados geradas pelo respectivo software.

3.1.20. Recurso de configuração de visualização das informações no formulário impresso e digitalizado direto na interface do usuário. Esse recurso permitirá, pelo uso do “mouse”, a ampliação da área de exposição para visualização do formulário impresso e digitalizado, reduzir ou aumentar o “zoom” de visualização de um dado específico no formulário impresso e digitalizado, entre outros;

3.1.21. Recursos de criação, edição e controle de um ou mais processos automatizados de reconhecimento óptico de formulários digitalizados com exportação de tabelas e/ou arquivos em formato(s) configurável(is) e armazenamento de formulários impressos digitalizados em pastas específicas;

3.1.22. Recurso de gravação de arquivos integrando textos específicos e informação(ões) presente(s) na(s) tabelas de correção das provas e/ou exames e, também, em formato aderente aos sistemas internos do **CONTRATANTE**;

3.1.23. Recurso de criação automática de pastas e/ou sub-pastas (diretórios) com nomenclatura integrando textos específicos e informação(ões) presente(s) na(s) tabelas de correção das provas e/ou exames;

3.1.24. Elaboração e/ou ajustes das configurações do “layout” de formulários impressos de respostas e/ou marcações pelo próprio usuário (**CONTRATANTE**) em qualquer aplicativo (software) de processamento de texto, criação/edição e exibição de apresentações gráficas ou desenho vetorial bidimensional para design gráfico (sem necessidade de marcações especiais – margens / cortes – marcas de referência);

3.1.25. Definição e edição dos campos do(s) formulário(s) impresso(s) de respostas e/ou marcações a serem aplicados às tecnologias de reconhecimento óptico indicadas no item 3.1.3;

3.1.26. Compatível com o processamento de imagens digitalizadas dos formulários impressos de respostas e/ou marcações em qualquer leitor de scanner (multifuncional ou não) já instalado e em operação na estrutura tecnológica do **CONTRATANTE**;

3.1.27. Compatível com o processamento de Formulário impresso de respostas e/ou marcações com campos de informações integrados à estrutura processual de validação, armazenamento e publicação existente nos sistemas internos do **CONTRATANTE**;

3.1.28. Compatível com o processamento de formulário de respostas impresso em conjunto com o caderno de questões da prova;

3.1.30. Compatível com o processamento de formulários impressos com marcas em formatos circulares (bolhas), quadrados, losangos, ou outras formas geométricas fechadas, que devem ser preenchidas;

3.1.31. Compatível com o processamento de formulários onde não há obrigatoriedade de uso de caneta e/ou lápis específico no preenchimento das respostas e/ou marcações pelos usuários do formulário em questão;

3.1.32. Atualização automática do software no período de vigência do suporte técnico-operacional;

3.1.33. A correção de provas, testes e/ou avaliações deve possibilitar gabaritos (contendo as respostas corretas) em ao menos quatro modos diferentes: arquivo em formato texto (txt), arquivo criptografado, imagem digitalizada com as respostas corretas ou uma linha da tabela de respostas;

3.1.34. A correção de provas, testes e/ou avaliações pode ser feita de maneira simplificada, usando as configurações padrão do software, como também pode ser feita de maneira personalizada, parametrizando os critérios para correção;

3.1.35. A avaliação pode apresentar resultados por aluno, por matéria, por turma, por tipo de prova entre outros;

3.1.36. A avaliação pode corrigir provas com diferentes gabaritos (diferentes tipos de provas) num mesmo lote de processamento.

3.1.37. O software deve prover diferentes relatórios sobre os dados tabulados ou as provas corrigidas. Dentre os relatórios providos, deve conter ao menos: relatório de notas de alunos, individual, por turma ou matéria; relatório das questões mais fáceis e mais difíceis, análise sintética por item/questão; relatório detalhado individual das notas dos alunos, incluindo resposta a cada questão e cópia da imagem da folha de respostas digitalizada;

3.1.38. Os relatórios podem ser exportados de forma automática para arquivos PDF, arquivo Excel ou outros formatos;

3.1.39. As notas das avaliações poderão usar critérios pré-definidos ou personalizados em relação à escala. Por exemplo: notas de 0 a 10 inteiros ou em décimos, conceitos A até E, etc;

3.1.40. As notas e relatórios devem possibilitar a avaliação simultânea de questões objetivas e subjetivas. Também deve possibilitar que as notas de questões objetivas e subjetivas sejam apresentadas de maneira independente;

3.2. Atendimento telefônico ou *on-line*;

3.3. Assistência especializada referente a:

3.3.1. Questões relacionadas ao uso operacional do *software* licenciado;

3.3.2. Apoio para identificar e verificar as causas de possíveis erros ou mau funcionamento do *software* licenciado;

3.3.3. Orientação sobre soluções para tais erros ou mau funcionamento, se possíveis, e informações sobre os erros previamente identificados e devidamente comunicados por escrito, para solucioná-los eventualmente;

3.3.4. O atendimento ficará à disposição durante o expediente normal, das 8h às 18h, de segunda a sexta-feira, excluídos os feriados nacionais. Demandas por suporte que ocorrerem fora desse período poderão ser formalizadas por e-mail;

3.3.5. Assegura-se que somente pessoal devidamente treinado na operação e utilização dos programas será encarregado e responsável pela solicitação e atendimento dos serviços por telefone;

3.3.6. Haverá fornecimento de material técnico e documentação necessária ao diagnóstico e reparo de falhas identificadas no programa;

3.3.7. Estarão disponíveis formulários específicos para o envio de solicitações por e-mail, nos quais deverão ser informados a descrição do problema observado, o dia e horário de ocorrência do problema e o nome do responsável pela requisição do serviço.

#### 3.4. Manutenção Técnica:

3.4.1. Problemas que não possam ser solucionados por telefone, posto exigirem análise e orientação mais profunda e minuciosa, somente poderão ser atendidos no local, como serviço em separado, o qual será cobrado à parte, mediante orçamento pré-aprovado, incluídas as despesas com alimentação, hospedagem e transporte. Caso se conclua que o problema se deveu à falha do *software* licenciado, tais despesas não serão cobradas.

## 4 - PROPOSTA, FORNECIMENTO E EXECUÇÃO

4.1. Não existem outras propostas, senão a da empresa GB Print Comércio, Representações e Serviços Ltda por ser distribuidor exclusivo do sistema, conforme evento 3564390, o que caracteriza que o objeto pretendido na contratação possa ser contratado na modalidade de dispensa por inexigibilidade conforme art. 25, *caput*, da Lei nº 8.666, de 1993 que diz:

***"Art. 25. É inexigível a licitação quando houver inviabilidade de competição, em especial: I - para aquisição de materiais, equipamentos, ou gêneros que só possam ser fornecidos por produtor, empresa ou representante comercial exclusivo, vedada a preferência de marca, devendo a comprovação de exclusividade ser feita através de atestado fornecido pelo órgão de registro do comércio do local em que se realizaria a licitação ou a obra ou o serviço, pelo Sindicato, Federação ou Confederação Patronal, ou, ainda, pelas entidades equivalentes;***

4.2. Após a assinatura do contrato, a Contratada disponibilizará o software na forma de licença perpétua para que seja instalado em equipamento a ser definido pela Esmat;

4.3. Qualquer atualização do sistema que seja produzida durante a vigência do suporte (12 meses) será repassada ao contratante sem custos adicionais;

4.4. O Suporte e treinamento será fornecido a partir da assinatura do contrato e durante a vigência do suporte (12 meses) quando necessitado pela contratada;

4.5. O Treinamento "on line" do *Software* Remark Office OMR com duração mínima de 4 horas, que deverá ser ministrado para os servidores da ESMAT, devendo contemplar todas as funcionalidades do *software* adquirido.

4.6. A Contratada deverá disponibilizar manual, ou tutorial, ou documento técnico em língua portuguesa do Brasil, atualizado a versão entregue do software.

## 5 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 5.1. Efetuar o pagamento à Contratada, de acordo com as condições, preços e prazos estabelecidos neste Projeto Básico;
- 5.2. Designar o (s) gestor (es) do contrato, dentre os seus servidores, para acompanhar e fiscalizar a execução contratual e atestar o recebimento do sistema;
- 5.3. Responsabilizar-se pela observância às leis, decretos, regulamentos, portarias e demais normas legais, direta e indiretamente aplicáveis ao contrato;
- 5.4. Responsabilizar-se pela lavratura do respectivo contrato, com base nas disposições da Lei nº. 8.666/93 e suas alterações;
- 5.5. Assegurar os recursos orçamentários e financeiros para custear a prestação do serviço;
- 5.6. Processar e liquidar a fatura correspondente, através de Ordem Bancária, desde que não haja fato impeditivo imputado à Contratada;
- 5.7. Acompanhar, controlar e avaliar a prestação, através da unidade responsável por esta atribuição;
- 5.8. Receber os serviços de acordo com as disposições deste Termo de Referência;
- 5.9. Comunicar imediatamente a Contratada qualquer incorreção apresentada com o objeto executado;
- 5.10. Prestar quaisquer esclarecimentos que venham ser formalmente solicitados pela Contratada e pertinente ao objeto;
- 5.11. Zelar para que durante a vigência do Contrato sejam cumpridas as obrigações assumidas por parte da Contratada, bem como sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na prestação.

## **6 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

- 6.1. A Contratada obriga-se a manter o *software* tecnicamente atualizado, fornecendo as novas versões que venham a ser liberadas, acréscimos de rotinas ou módulos, ou parte de módulos ou melhoria substancial de desempenho, durante a vigência do suporte (12 meses) a partir da assinatura do contrato;
- 6.2. Responsabilizar-se pela observância de leis, decretos, regulamentos, portarias e normas federais, estaduais e municipais direta e indiretamente aplicáveis ao objeto do contrato;
- 6.3. Providenciar todos os recursos e insumos necessários ao perfeito cumprimento do objeto contratado, devendo estar inclusas no preço proposto todas as despesas com materiais, equipamentos, insumos, mão de obra, seguros, impostos, taxas, tarifas, encargos sociais e trabalhistas e demais despesas necessárias à perfeita execução;
- 6.4. Prestar formalmente as informações e os esclarecimentos solicitados pelo Contratante;
- 6.5. Providenciar a imediata correção das deficiências, falhas ou irregularidades constatadas pela Contratante na prestação dos serviços;
- 6.6. Manter plantão de dúvidas *on line* (virtual) ou por telefone à disposição do Contratante, durante a vigência do contrato;
- 6.7. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, os serviços a que se obriga sem prévia e expressa anuência da ESMAT;
- 6.8. Assumir inteira responsabilidade técnica e operacional contratada, não podendo, sob qualquer hipótese, transferir a responsabilidade por problemas na prestação do objeto;

6.9. Indenizar quaisquer danos ou prejuízos causados ao Tribunal de Justiça ou a terceiros, por ação ou omissão no fornecimento do presente;

6.10. Aceitar nos termos do parágrafo 1º do artigo 65 da Lei 8.666/93, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários;

6.11. Manter, durante a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, em conformidade com art. 55, inciso XIII, da Lei nº 8.666/93, incluindo a atualização de documentos de controle da arrecadação de tributos e contribuições federais e outras legalmente exigíveis.

## **7 - DO VALOR**

7.1. O valor da disponibilização da licença perpétua do software Remark Office OMR com suporte técnico e treinamento será de R\$ 8.990,00 (Oito Mil Novecentos e Noventa Reais) por uma (1) licença, conforme proposta acostada no evento 3564388.

## **8 - DO PAGAMENTO**

8.1. A Contratada deverá apresentar Nota Fiscal de Serviços correspondente aos serviços de manutenção e suporte técnico, objetos deste Termo;

8.2. O Tribunal de Justiça se reserva ao direito de não atestar a Nota Fiscal de Serviços dos serviços de suporte para o pagamento, caso os dados constantes da nota fiscal estejam em desacordo com os da empresa vencedora do certame ou se os serviços prestados não estiverem em conformidade com a especificação apresentada;

8.3. O pagamento será efetuado em até trinta dias corridos, contados a partir da entrega da Nota Fiscal de Serviços, mediante ordem bancária destinada à conta-corrente da Contratada;

8.4. O CNPJ constante da Nota Fiscal de Serviços deverá ser o mesmo indicado na proposta, Nota de Empenho e vinculado à conta-corrente;

8.5. Todos os atos inerentes ao presente processo obedecerão às regras concernentes ao Sistema Eletrônico de Informações do Tribunal de Justiça do Estado do Tocantins (SEI).

## **9 - DO CONTRATO**

9.1. Considerando que a licença será adquirida na modalidade perpétua, o suporte terá validade de 12 meses a contar da data de sua assinatura;

9.2. No ato da assinatura do contrato, a Contratada deverá atender as disposições da Portaria nº 97/2010, quanto à verificação da regularidade fiscal. Se qualquer das certidões apresentadas na fase de habilitação do procedimento licitatório expirar sua validade antes da assinatura dos contratos ou de seus aditivos, deverá ser atualizada.

## **10. ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO**

10.1. Sem prejuízo da plena responsabilidade da Contratada, a gestão e fiscalização do contrato será exercida por servidor indicado pela Diretoria Geral da ESMAT, designado(a) a acompanhar a verificação e análise das especificações dos serviços, com o intuito de que a Contratada cumpra todas as condições estabelecidas no contrato, devendo indicar ao ordenador de despesas a aplicação de sanções, caso ocorra o descumprimento de alguma das cláusulas contratuais;

- 10.2. A fiscalização será sob o aspecto qualitativo e quantitativo, devendo ser anotadas, em registro próprio, as falhas detectadas, e comunicadas à Contratada todas as ocorrências de quaisquer fatos que exijam medidas corretivas por parte desta;
- 10.3. A atuação ou a eventual omissão da fiscalização durante a realização dos trabalhos não poderá ser invocada para eximir a Contratada da responsabilidade na prestação dos serviços;
- 10.4. O atesto da nota fiscal será realizado pelo gestor, desde que o serviço esteja em conformidade com as exigências e que não haja impeditivo imputáveis à Contratada;
- 10.5. O gestor deverá prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada;
- 10.6. Cabe ao gestor zelar para que durante a vigência do contrato sejam cumpridas as obrigações assumidas pelas partes, bem como sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas;
- 10.7. Todos os atos e instituições emanados ou emitidos pela fiscalização serão considerados como se fossem praticados pela Contratada;
- 10.8. A comunicação entre o fiscal e a Contratada será realizada por meio de correspondência oficial e anotações ou registros no mesmo processo que tratam da contratação dos serviços;
- 10.9. Quando houver necessidade de emitir notificações para à Contratada, o gestor deverá dar conhecimento ao Diretor Geral para que este pratique o ato;
- 10.10. Demais atribuições e responsabilidades do gestor de contratos no âmbito do Tribunal de Justiça estão disciplinadas pelo Decreto Judiciário nº. 291/2009 e Portaria nº. 255/2009 TJ-TO.

## 11. DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

- 11.1. A Contratante expedirá “**Termo de Recebimento Provisório**”, para efeito de posterior verificação da conformidade do objeto com as especificações constantes neste Termo de Referência, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes em até 15 (quinze) dias da comunicação escrita da Contratada, nos termos do artigo 73, I, “a”, da Lei nº 8.666/93;
- 11.2. A Contratante emitirá “**Termo de Recebimento Definitivo**”, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos deste Termo de Referência, assinado pelas partes, nos termos do artigo 73, I, “b”, da Lei nº 8.666/93;
- 11.3. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil pela solidez e segurança do serviço, nem ético-profissional pela perfeita execução do contrato, dentro dos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato;
- 11.4. A Contratada é obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução;
- 11.5. A Administração rejeitará, no todo ou em parte, serviço ou fornecimento executado em desacordo com o contrato.

## 12. DO PAGAMENTO

- 12.1. Os pagamentos serão efetuados após análise da conformidade dos serviços licitados com o discriminado na respectiva nota fiscal e o atesto do gestor do contrato. O atesto do gestor do contrato na nota fiscal é condição indispensável para o pagamento desta. Na ausência do gestor do contrato

(férias, licença ou em viagem por interesse do Poder Judiciário), o atesto será dado em conjunto por dois servidores lotados na ESMAT;

12.2. O pagamento dos serviços prestados será realizado conforme as etapas executadas;

12.3. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias corridos, contados a partir da data do protocolo de recebimento da nota fiscal (momento em que o credor está adimplente com a obrigação firmada perante o Tribunal de Justiça, sendo que, recaindo sobre dias não úteis, o termo final será prorrogado para o dia útil subsequente;

12.4. O TJTO e a ESMAT reservam-se o direito de não efetuar o pagamento se os dados constantes da nota fiscal estiverem em desacordo com os dados da empresa vencedora do certame licitatório e, ainda, se for constatado, no ato do atesto, que os serviços fornecidos não correspondem às especificações apresentadas na proposta;

12.5. O CNPJ constante da Nota Fiscal deverá ser o mesmo indicado na proposta e nota de empenho e vinculado à conta-corrente;

12.6. A Contratada deverá apresentar as notas fiscais com os serviços discriminados;

12.7. Todos os atos inerentes ao presente processo obedecerão às regras concernentes ao Sistema Eletrônico de Informação do Tribunal de Justiça do Estado do Tocantins - SEI.

### **13. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

13.1. A empresa que, convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar a execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedida de licitar e contratar com a Administração Pública do Estado do Tocantins e será descredenciada no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (Sicaf), pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais;

13.2. Subsidiariamente, nos termos do art. 87 da Lei nº. 8.666/93, pela inexecução total ou parcial das condições estabelecidas neste instrumento, o Poder Judiciário do Estado do Tocantins poderá, garantida a prévia defesa da empresa, que deverá ser apresentada no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da sua notificação, aplicar, sem prejuízo das responsabilidades penal e civil, as seguintes sanções:

I - Advertência, por escrito, quando a empresa deixar de atender quaisquer indicações aqui constantes;

II - Multa compensatória/indenizatória no percentual de 5% (cinco por cento) calculado sobre o valor contratado;

III - Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o Poder Judiciário do Estado do Tocantins, pelo prazo de até 2 (dois) anos; e

IV - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

13.3. Na hipótese de atraso no cumprimento de quaisquer obrigações assumidas pela empresa, a esta será aplicada multa moratória de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) sobre o valor do contrato ou instrumento equivalente, por dia de atraso, limitada a 10% (dez por cento) do valor inadimplido.

13.4. O valor da multa aplicada, tanto compensatória quanto moratória, deverá ser recolhido ao Fundo Especial de Modernização e Aprimoramento do Poder Judiciário - FUNJURIS, dentro do prazo de 5

(cinco) dias úteis após a respectiva notificação.

13.5. Caso não seja paga no prazo previsto no subitem anterior, a multa será descontada por ocasião do pagamento posterior a ser efetuado pelo Poder Judiciário do Estado do Tocantins ou cobrada judicialmente.

13.6. Além das penalidades citadas, a empresa ficará sujeita, ainda, no que couber, às demais penalidades referidas no Capítulo IV da Lei nº. 8.666/93."

## ANEXO I - A

### MINUTA DO TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO

Processo N°

Pregão n° \_\_\_\_\_/20\_\_

Objeto: \_\_\_\_\_

O Tribunal de Justiça do Estado do Tocantins, neste ato representada pelo gestor (a) \_\_\_\_\_, nomeado (a) pela Portaria n° \_\_\_\_\_/20\_\_, declara para os devidos fins, que recebe, provisoriamente, nesta data, o(s) serviço(s) descrito(s) na nota fiscal n° \_\_\_\_\_, anexado no evento \_\_\_\_\_, tendo em vista que o material entregue atende a qualidade, quantidade e às especificações constantes do Instrumento Convocatório da licitação, Pregão \_\_\_\_\_ n° \_\_\_\_\_/20\_\_, Nota de Empenho n° \_\_\_\_\_/20\_\_, sem (ou com as seguintes) ressalvas:

1. (listar as discrepâncias, quando houver)

Este termo de recebimento não exclui as responsabilidades pela segurança, solidez e qualidade dos serviços prestados.

Palmas/TO, \_\_\_\_/\_\_\_\_/20\_\_

Gestor: \_\_\_\_\_

## ANEXO I - B

## MINUTA DO TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO

Processo N°  
Pregão N° \_\_\_\_\_/20\_\_

Objeto: \_\_\_\_\_

O Tribunal de Justiça do Estado do Tocantins, neste ato representada pelo gestor (a) \_\_\_\_\_, nomeado (a) pela Portaria n° \_\_\_\_\_/20\_\_, declara para os devidos fins, que recebe, definitivamente, nesta data, o(s) serviço(s) descrito(s) na nota fiscal n° \_\_\_\_\_, anexado no evento \_\_\_\_\_, tendo em vista que o material (s) entregue (s) atende a qualidade, quantidade e às especificações constantes do Instrumento Convocatório da licitação, Pregão \_\_\_\_\_ n° \_\_\_\_\_/20\_\_, Nota de Empenho n° \_\_\_\_\_/20\_\_.

Este termo de recebimento não exclui as responsabilidades pela segurança, solidez e qualidade dos serviços prestados.

Palmas/TO, \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/20\_\_

Gestor: \_\_\_\_\_



Documento assinado eletronicamente por **Vinícius Fernandes Barboza, Chefe de Divisão**, em 19/04/2021, às 09:25, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Lily Sany Silva Leite, Supervisor Administrativo e Tecnológico**, em 19/04/2021, às 09:34, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Richard Capitano, Chefe de Serviço**, em 19/04/2021, às 11:24, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

A autenticidade do documento pode ser conferida no link <http://sei.tjto.jus.br/verifica/> informando o código verificador **3645966** e o código CRC **A05281DD**.



---

21.0.000003529-4

3645966v16