

**TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO TOCANTINS**

Quadra 103 Norte nº 11 Lote 2 - Bairro Centro - CEP 77.001-036 - Palmas - TO - <http://www.tjto.jus.br/>
Anexo I do Tribunal

Edital nº 567 / 2026
PRESIDÊNCIA/DIGER/DIADM/SEDCC

PREGÃO ELETRÔNICO COMPRASGOV Nº 312/2026		
Pregão Eletrônico Interno nº 72/2026		
OBJETO	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE DIGITALIZAÇÃO ARQUIVÍSTICA DE ACERVO FÍSICO (LIVROS E FICHAS) ESTRITAMENTE FOCADA NAS SERVENTIAS EXTRAJUDICIAIS DEFICITÁRIAS DO ESTADO DO TOCANTINS	
SRP? NÃO	VALOR TOTAL ESTIMADO: R\$ 1.497.007,25 (um milhão, quatrocentos e noventa e sete mil, sete reais e vinte e cinco centavos)	
DATA DA ABERTURA DO CERTAME: 06/11/2026, às 13:30 horas (horário de Brasília) Sítio Eletrônico: https://www.gov.br/compras/pt-br		Pregoeiro: Marcos Vinícius de Souza Moreira
Vistoria? (X) SIM () NÃO	Prova de conceito (X) SIM () NÃO	Atestado de Capacidade Técnica: (x) SIM () NÃO
AMPLA PARTICIPAÇÃO		
PEDIDO DE ESCLARECIMENTO E IMPUGNAÇÕES:		Pregoeiro, Agente de Contratação e Equipe de Apoio: Comissão de Licitação - COLIC (Anexo I do TJTO), Ed. Amaro Empresarial, Quadra 103 Norte, Rua NO-11, Lote 2, 7º Andar, Plano

ATÉ DIA 03/11/2026 Endereço eletrônico: cpl@tjto.jus.br	Diretor Norte, Palmas/TO, CEP 77.001-036, Telefone: (63) 3142-1442 e e-mail: cpl@tjto.jus.br .
Telefone em caso de dúvidas ou problemas técnicos relacionados à utilização do Portal de Compras do Governo Federal: 0800-978-9001.	
<u>ATENÇÃO</u> A Administração Pública ficará obrigada a autuar processo administrativo para apuração de falta e aplicação de sanções contra todas as empresas que pratiquem os atos tipificados nos artigos n.º 155 e 156 da Lei 14.133/2021. Alerta-se para que a licitante analise detalhadamente o edital e seus anexos, devendo formular sua proposta/lance firme e seguro possibilitando seu cumprimento. A prática injustificada de atos tipificados no art. 155 da Lei n.º 14.133/2021 tais como não manter a proposta e/ou deixar de enviar documentação exigida, sem prejuízo de outras infrações cometidas na licitação/contratação, sujeitará a licitante às sanções, apuradas em regular processo administrativo. Todos os documentos a serem encaminhados eletronicamente deverão ser configurados, preferencialmente, nos seguintes formatos: Adobe Acrobat Reader (extensão .PDF), Word (extensão .DOC ou .DOCX), Excel (extensão .XLS ou .XLSX), podendo ainda ser processados por compactação nos formatos ZIP (extensão .ZIP) ou RAR (extensão .RAR).	
Acompanhe as sessões públicas realizados por esta Corte de Justiça pelo endereço https://www.gov.br/compras/pt-br/ , selecionando as opções Consultas > Pregões > Em andamento > Cód. UASG "925814". O edital e outros anexos estão disponíveis para download no Sistema Comprasgov ou baixados através do sítio do Tribunal de Justiça do Estado do Tocantins pelo link: https://www.tjto.jus.br/informacoes/licitacoes	

EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO N.º 312/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 26.0.000008630-3

O TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO TOCANTINS, UASG 925814, doravante denominado TJ/TO, torna público aos interessados, através da Divisão de Contratos e Convênios/Serviço de Elaboração de Editais, para conhecimento das empresas interessadas, na forma da Lei n.º 14.133, de 1º de abril de 2021, da Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006, da Instrução Normativa da Presidência do TJ/TO n.º 4, de 31 de janeiro de 2023, da Instrução Normativa da Presidência do TJ/TO n.º 6, de 31 de janeiro de 2023, Resolução do CNJ n.º 229, de 22 de junho de 2016, e, no que couber, da Instrução Normativa SEGES/ME n.º 73, de 30 de setembro de 2022, e, tendo em vista o que consta do Processo n.º 26.0.000008630-3, a abertura de licitação, na modalidade **PREGÃO, na forma ELETRÔNICA**, pelo critério de julgamento **MENOR PREÇO POR GRUPO DE ITENS**, visando a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE DIGITALIZAÇÃO ARQUIVÍSTICA DE ACERVO FÍSICO (LIVROS E FICHAS) ESTRITAMENTE FOCADA NAS SERVENTIAS EXTRAJUDICIAIS DEFICITÁRIAS DO ESTADO DO TOCANTINS**.

Na data, horário e endereço eletrônico abaixo indicados, far-se-á a abertura da Sessão Pública de Pregão Eletrônico, por meio de Sistema Eletrônico Compras.gov.br, pelo pregoeiro **Marcos Vinícius de Souza Moreira**, designado, na qualidade de Agente de Contratação, pela Portaria n.º 769, de 27 de fevereiro de 2025.

DATA: 06 de novembro de 2026

HORÁRIO DE BRASÍLIA/DF: 13:30 horas

SÍLIO ELETRÔNICO OFICIAL: <https://www.gov.br/compras/pt-br>

OBSERVAÇÃO: Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será remarçada automaticamente e terá início somente após comunicação via sistema aos participantes no sítio eletrônico oficial <https://www.gov.br/compras/pt-br>.

Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.

CAPÍTULO I - DO OBJETO

1.1 – O objeto do presente pregão é a seleção da proposta mais vantajosa para **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE DIGITALIZAÇÃO ARQUIVÍSTICA DE ACERVO FÍSICO (LIVROS E FICHAS) ESTRITAMENTE FOCADA NAS SERVENTIAS EXTRAJUDICIAIS DEFICITÁRIAS DO ESTADO DO TOCANTINS**, de acordo com os termos e especificações deste edital e seus anexos.

1.1.1 – Em caso de discordância existente entre as especificações do objeto descritas no CATMAT/CATSER e as constantes deste edital, prevalecerão as últimas.

1.2 - A licitação será realizada em único grupo composto por 12 (doze) itens, conforme item 1.1.3 do Termo de Referência (Anexo I).

1.3 - O critério de julgamento adotado será o menor preço por grupo de itens, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do serviço.

CAPÍTULO II – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO E CREDENCIAMENTO

2.1 – Poderão participar deste Pregão os interessados, desde que atendam às condições deste Edital e seus Anexos, inclusive quanto à documentação, e estejam previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF e perante o sistema eletrônico provido pelo Governo Federal, por meio do sítio <https://www.gov.br/compras/pt-br>.

2.1.1 – Para ter acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar deste Pregão deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal, obtidas junto ao responsável pelo provimento do sistema, junto ao qual também deverão informar-se a respeito do seu funcionamento e operação, bem como receber as instruções detalhadas de sua correta utilização.

2.1.2 – O uso da senha de acesso é de responsabilidade exclusiva da licitante, incluindo qualquer transação por ela efetuada diretamente, ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao TJ/TO responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

2.2 – Não poderão participar da presente licitação, direta ou indiretamente, isoladamente ou em consórcio, empresas ou sociedades cooperativas que, por qualquer motivo:

2.2.1 – tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública direta ou indireta federal, estadual, municipal ou distrital, tendo por fundamento o art. 87, IV, da Lei nº 8.666/1993 ou o art. 156, IV, da Lei nº 14.133/2021;

2.2.2 – estejam impedidas de licitar e contratar com o Estado do Tocantins, nos termos do art. 7º da Lei 10.520/2002 e/ou do art. 156, III, da Lei nº 14.133/2021;

2.2.3 – tenham sido punidas com a suspensão do direito de licitar ou contratar com o TJ/TO, nos termos do art.

87, III, da Lei nº 8.666/1993;

2.2.4 – estejam elencadas no art. 14 da Lei nº 14.133/2021;

2.2.5 – pessoas físicas ou jurídicas que incidam na hipótese de impedimento prevista no inciso IV do art. 14 da Lei nº 14.133/2021, observando-se, em especial, o inciso VI do art. 2º da Resolução nº 7, de 2005, do Conselho Nacional de Justiça;

2.2.6 - das quais participe, na condição de gerente, administrador, sócio, dirigente ou responsável técnico, servidor integrante do Quadro de Pessoal do TJ/TO;

2.2.7 - se encontrem em processo de dissolução ou liquidação;

2.2.8 - constituam sociedades integrantes de um mesmo grupo econômico, assim entendidas aquelas que tenham diretores, sócios ou representantes legais comuns, ou que utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum, exceto se demonstrado que não agem representando interesse econômico em comum;

2.2.9. em razão da prática de ato de improbidade administrativa, o sócio majoritário esteja proibido de contratar com o poder público, nos termos do art. 12 da Lei nº 8.429/1992.

2.3 – A fim de verificar as condições de participação previstas neste Capítulo, o Pregoeiro realizará consulta nas seguintes bases de dados:

2.3.1 – SICAF (Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores), disponível no sítio <https://www.gov.br/compras/pt-br>;

2.3.2 – Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (CNJ), no endereço eletrônico www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php;

2.3.3 – Cadastro Nacional das Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS), no endereço eletrônico <http://www.portaldatransparencia.gov.br/sancoes/ceis>;

2.3.4 - Consulta ao Sistema Inabilitados e Inidôneos, mantido pelo Tribunal de Contas da União (TCU), no endereço: <https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br>;

2.3.5 – É vedada a disputa em licitação ou participação na execução contratual de qualquer das pessoas físicas ou jurídicas referenciadas no artigo 14 da Lei Federal nº 14.133/2021;

2.4 – Considerando a sistemática da plataforma Compras.gov.br acerca do sigilo da autoria das propostas, o Pregoeiro realizará a consulta de que trata o item 2.3 somente após a conclusão da fase de lances, momento no qual será revelada a identidade dos participantes do certame eletrônico.

2.5 – Constatada a ocorrência objetiva de uma das hipóteses de impedimento de participação previstas neste Capítulo, o Pregoeiro relatará o fato em campo próprio do sistema e concederá à respectiva licitante a oportunidade de manifestação acerca da matéria e, eventualmente, a comprovação do afastamento dos efeitos da causa impeditiva de participação no certame.

2.6 - As sociedades cooperativas poderão participar deste certame desde que satisfaçam os requisitos estipulados pelo art. 16 da Lei nº 14.133/2021.

2.7 – Será vedada a participação de consórcio de empresas, qualquer que seja a sua forma de constituição, conforme justificativa técnica e econômica constante do item 2.6.1 do Termo de Referência.

2.8 – Para fins de enquadramento da licitante como ME/EPP deverá ser observado o disposto no Capítulo VII deste edital, aplicando-se, no que couber, as disposições do Decreto Federal nº 8.538/2015.

2.9 – Os documentos apresentados nesta licitação deverão conter os números de CNPJ dos estabelecimentos que, a critério de uma mesma pessoa jurídica licitante, serão responsáveis pela execução do objeto e que poderão emitir, em

decorrência, ao longo da vigência do contrato, as notas fiscais que serão apresentadas a pagamento.

CAPÍTULO III – DA VISTORIA

3.1 - A licitante PODERÁ vistoriar os locais onde serão executados os serviços até o dia útil anterior à data fixada para a abertura da sessão pública de licitação, com o objetivo de inteirar-se das condições e grau de dificuldades existentes, mediante prévio agendamento junto à Corregedoria-Geral da Justiça.

3.1.1 – A vistoria deverá ser agendada em dias úteis, de segunda a sexta-feira, nos horários de 12h às 18h, por meio da Coordenação do Serviço Notarial e de Registro, telefone: 63 3142-2318.

3.1.2 – Quando da solicitação de agendamento, a licitante deverá indicar quais cartórios deseja realizar a visita. **(anexo A do Termo de Referência)**

3.1.3 - Não será realizada vistoria sem prévio agendamento ou fora do prazo estabelecido.

3.1.4 – A vistoria poderá ser realizada por responsável técnico ou representante da pessoa jurídica interessada em participar da licitação, que deverá comparecer municiado de identificação pessoal e do comprovante de vínculo com a empresa ou de procuração.

3.2 – Realizada a vistoria, a licitante receberá o Termo de Vistoria - Anexo D.

3.3 – Caso a interessada opte por não realizar vistoria prévia, firmará Declaração de Dispensa de Vistoria - Anexo D, assinada pelo responsável técnico da licitante, na qual atestará o conhecimento das condições locais para execução do objeto, assumindo todo e qualquer risco por sua decisão e se comprometendo a prestar fielmente o serviço nos termos de sua proposta e do presente edital.

3.4 - O Termo de Vistoria ou a Declaração de Dispensa de Vistoria deverá ser apresentado(a) junto com a documentação de habilitação, de modo que a não apresentação dos mencionados documentos implica aceitação geral e irrestrita por parte da licitante das especificações e condições do objeto licitado e de sua plena execução.

3.6 – As demais disposições estabelecidas no item 3.2 do Anexo I do Edital (Termo de Referência).

CAPÍTULO IV – DO CADASTRAMENTO DA PROPOSTA

4.1 – A licitante deverá cadastrar proposta, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, até a data e horário marcados para abertura da sessão, quando então encerrar-se-á automaticamente a fase de recebimento de propostas.

4.2 – A licitante deverá consignar, na forma expressa no sistema eletrônico o **preço unitário de cada item que compõe o grupo**, observados o quantitativo e a unidade de fornecimento do objeto a ser contratado, conforme especificações constantes dos anexos deste edital.

4.2.1 – Os valores deverão ser expressos em algarismo arábico, na moeda Real, considerados até os centavos, compreendendo todos os custos diretos e indiretos necessários ao cumprimento do objeto deste edital, em especial o frete, tributos e encargos sociais.

4.3 – Para o adequado cadastramento da proposta, a licitante deverá consignar, nos campos próprios, as informações exigidas pelo sistema, observando, para tanto, as especificações do objeto constantes deste Edital.

4.4 – O campo ‘Descrição Detalhada do Objeto Ofertado’ será destinado, a critério da licitante, às informações complementares da proposta, observando-se prazos e condições de execução do objeto definidos no presente ato convocatório.

4.4.1 - A omissão dos prazos e condições fixados no subitem anterior implica a aceitação, por parte da licitante proponente, daqueles indicados neste edital.

4.5 – A licitante deverá declarar, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências do edital.

4.5.1 - Para a efetivação do cadastro da proposta, a licitante deverá observar os campos do sistema eletrônico relativos às declarações de atendimento aos requisitos de habilitação e de conformidade da proposta com as exigências do edital.

4.6 – A licitante que se enquadre na definição de microempresa ou empresa de pequeno porte e queira se valer dos direitos de preferência previstos na Lei Complementar nº 123/2006 deverá declarar sua condição em campo próprio do sistema.

4.7 – Uma vez certificada após o devido processo administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, a declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação, à conformidade da proposta e/ou ao enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte sujeitará a licitante às sanções previstas neste edital, sem prejuízo de outras previstas em lei.

4.8 – Até a abertura da sessão, a licitante poderá retirar ou substituir a proposta cadastrada.

4.9 – As propostas terão validade de 90 (noventa) dias, contados da data de abertura da sessão pública estabelecida no preâmbulo deste edital.

4.9.1 – Decorrido o prazo de validade das propostas, sem convocação para contratação, ficam as licitantes liberadas dos compromissos assumidos.

4.10 – A apresentação da proposta implica a aceitação plena e total das condições deste edital e seus anexos.

CAPÍTULO V – DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA E DA CLASSIFICAÇÃO DA PROPOSTA

5.1 – A abertura da sessão pública deste Pregão, conduzida pelo Pregoeiro, ocorrerá na data e na hora indicadas no preâmbulo deste edital, no sítio <https://www.gov.br/compras/pt-br>.

5.2 – Durante a sessão pública, a comunicação entre o Pregoeiro e as licitantes ocorrerá mediante troca de mensagens, em campo próprio do sistema eletrônico (“chat”).

5.3 – Cabe à licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios em razão de sua própria desconexão ou diante de inobservância de qualquer mensagem emitida pelo sistema.

5.4 – Se ocorrer a desconexão do Pregoeiro no decorrer da etapa de lances, e o sistema eletrônico permanecer acessível às licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

5.5 – No caso de a desconexão do Pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do Pregão será suspensa automaticamente e terá reinício somente decorridas 24 (vinte e quatro) horas após comunicação expressa aos participantes no sítio <https://www.gov.br/compras/pt-br>.

5.6 – O Pregoeiro poderá suspender a sessão pública do certame, justificando, no “chat”, os motivos da suspensão e informando a data e o horário previstos para a reabertura da sessão.

5.7 – O Pregoeiro desclassificará a proposta que identifique o licitante.

5.7.1 - A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

5.7.2 - A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

5.8 - O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

CAPÍTULO VI – DO INÍCIO DA DISPUTA, DA FORMULAÇÃO DE LANCES E DA NEGOCIAÇÃO

6.1 - A fase de lances deste Pregão será processada pelo modo de disputa **“aberto”**, conforme procedimento estabelecido no art. 23 da Instrução Normativa SEGES/ME nº 73/2022.

6.2 - Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa **“aberto”**, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

6.3 - A etapa de lances da sessão pública terá duração de 10 (dez) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

6.4 - A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de 2 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

6.5 - Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.

6.6 - Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.

6.7 - A verificação da conformidade da proposta será feita exclusivamente na fase de julgamento, ressalvado o disposto no item 6.8.

6.8 - Durante a etapa de envio de lances, tendo por fundamento o disposto nos arts. 5º, 9º e 11 da Lei nº 14.133/2021, o Pregoeiro poderá desclassificar a proposta que possa comprometer a regularidade do certame, a dinâmica da disputa e/ou causar prejuízo à competitividade do processo licitatório, assim compreendidos:

6.8.1 – proposta que apresente objeto em manifesta desconformidade com as características especificadas no edital ou que apresente elemento que possibilite a pronta identificação da licitante;

6.8.2 - proposta com preços manifestamente inconsistentes ou inexequíveis;

6.9 – Serão considerados preços manifestamente inconsistentes ou inexequíveis quando ofertado valores ou percentuais simbólicos ou irrisórios, claramente incompatíveis com os praticados pelo mercado.

6.10 – Mediante decisão fundamentada registrada no sistema e acessível a todos, o Pregoeiro apresentará as razões para a prévia desclassificação da proposta, esclarecendo os motivos que ensejaram a decisão em vista do disposto no item 5.8.

6.11 – Aberta a etapa competitiva, as licitantes classificadas poderão encaminhar lances sucessivos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informadas do horário e do valor consignados no registro de cada lance.

6.11.1 - O lance deverá ser ofertado de acordo com o critério de disputa fixado no item 6.3 deste Edital.

6.12 – A licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ela ofertado e registrado no sistema.

6.12.1 – Para a formulação dos lances, a licitante deverá observar o intervalo mínimo de 0,10% (um décimo por cento).

6.13 – Durante o transcurso da sessão, as licitantes serão informadas, em tempo real, do valor do menor lance registrado, mantendo-se em sigilo a identificação da ofertante.

6.14 – Havendo empate entre as ofertas, nos itens de ampla concorrência, o sistema aplicará, sucessivamente, o disposto no art. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006 e, após, se for o caso, os critérios de desempate previstos no art. 60 da Lei nº 14.133/2021.

6.14.1 - Empatadas as propostas iniciais e não havendo o envio de lances após o início da fase competitiva, aplica-se o disposto no subitem anterior.

6.14.2 - Persistindo o empate após a aplicação dos critérios referidos nos subitens anteriores, o desempate ocorrerá por meio de sorteio eletrônico a ser realizado pelo sistema.

6.15 – Os lances apresentados e levados em consideração para efeito de julgamento serão de exclusiva e total responsabilidade do licitante, não lhe cabendo o direito de pleitear qualquer alteração.

6.15.1 - O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de 15 (quinze) segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexecutável.

6.16 – Durante a “etapa aberta” da fase de lances, o Pregoeiro poderá excluir o lance cujo valor seja manifestamente inexecutável.

6.16.1 – A possibilidade de exclusão de lance inexecutável por parte do Pregoeiro não desonera a licitante da responsabilidade pelo registro da oferta, ainda que haja erro manifesto.

6.17 - Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

6.18 - Se ocorrer à desconexão do Pregoeiro no decorrer da etapa de lances, e o sistema eletrônico permanecerá acessível às licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

6.19 - Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas, no mínimo, vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

6.20 - Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

6.21 - Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021.

6.21.1 - Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

6.21.2 - **Conforme art. 8º da Resolução TJTO nº 15/2024, nos termos do disposto no inciso III do caput do art. 60 da Lei nº 14.133/2021, serão consideradas ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, nesta ordem:**

I - medidas de inserção, de participação e de ascensão profissional igualitária entre mulheres e homens, incluída a proporção de mulheres em cargos de direção do licitante;

II - ações de promoção da igualdade de oportunidades e de tratamento entre mulheres e homens em matéria de emprego e ocupação;

III - igualdade de remuneração e paridade salarial entre mulheres e homens;

IV - práticas de prevenção e de enfrentamento do assédio moral e sexual;

V - programas destinados à equidade de gênero e de raça; e

VI - ações em saúde e segurança do trabalho que considerem as diferenças entre os gêneros.

6.21.3 - Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas ou os lances empatados.

6.22 – Após o encerramento da etapa de lances da sessão pública, nos termos do art. 61 da Lei nº 14.133/2021, o Pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas com a licitante mais bem classificada, observado o critério de julgamento e o valor estimado para a contratação.

6.22.1 – A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelas demais licitantes.

6.22.2 - O Pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

6.22.3 - Quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado, a negociação poderá ser feita com os demais licitantes classificados, exclusivamente por meio do sistema, respeitada a ordem de classificação.

6.23 – Finalizada a negociação o Pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 2 (duas) horas envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

6.23.1 - É facultado ao Pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo previsto no item 6.23.

6.24 - Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

CAPÍTULO VII – DO BENEFÍCIO ÀS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

7.1 - Aplicam-se à presente licitação as disposições constantes dos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123/2006, salvo nas hipóteses previstas no §1º do art. 4º da Lei nº 14.133/2021.

7.2 - Somente farão jus aos critérios de preferência estabelecidos nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006, as licitantes que se enquadrem nos termos do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006 e do §2º do art. 4º da Lei nº 14.133/2021, devendo declarar tal condição em campo próprio do sistema na oportunidade de cadastramento da proposta.

7.3 – Havendo participação de microempresas e/ou empresas de pequeno porte na sessão de lances nos termos do subitem anterior, serão observados, antes da declaração da licitante vencedora, os critérios de preferência estabelecidos nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006.

7.3.1 – Encerrada a fase de lances, caso a melhor proposta não tenha sido formulada por microempresa ou empresa de pequeno porte e haja proposta apresentada por alguma licitante enquadrada na condição de ME/EPP, com valor até 5% (cinco por cento) superior àquela melhor oferta, proceder-se-á da seguinte forma:

a) a microempresa ou empresa de pequeno porte será convocada a apresentar nova oferta que supere aquela considerada mais bem classificada, no prazo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão do direito de preferência, situação em que, atendidas às exigências habilitatórias, será declarada vencedora do certame;

b) não sendo vencedora da fase de lances a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem

classificada na forma da alínea anterior, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na condição de ME/EPP e cujas propostas estejam dentro do limite fixado no *caput* deste subitem, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

7.3.2 – Na hipótese da não contratação nos termos previstos no subitem anterior, será considerada como vencedora da fase de lances a licitante que, originalmente, tenha apresentado a melhor oferta durante a disputa.

7.4 - Constatado o extrapolamento do limite de enquadramento, o Pregoeiro relatará o fato em campo próprio do sistema e concederá à respectiva licitante a oportunidade de manifestação acerca da matéria, com vistas a, eventualmente, demonstrar a adequação de sua declaração de enquadramento como ME/EPP.

7.4.1 - Aplica-se o disposto no subitem anterior caso seja constatado, de ofício pelo Pregoeiro ou mediante provocação de terceiro, que a licitante esteja contemplada em uma das hipóteses previstas no §4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006 ou, ainda, tenha celebrado, no ano-calendário de realização da licitação, contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como ME/EPP, em atenção ao disposto no §2º do art. 4º da Lei nº 14.133/2021.

CAPÍTULO VIII – DO JULGAMENTO

8.1 – O critério de julgamento adotado será o de **MENOR PREÇO POR GRUPO DE ITENS**.

CAPÍTULO IX – DA PROVA DE CONCEITO

9.1 - Para fins de confirmação da capacidade técnica, a licitante provisoriamente classificada em 1º (primeiro) lugar será convocado para realizar uma Prova de Conceito (PoC) Presencial no Anexo IV do Tribunal de Justiça (Palmas-TO) localizado no endereço na ASR-SE 35 Avenida NS-10 APM 03 - D.

9.2 - A licitante deverá comparecer com técnico especializado e o scanner planetário (ou de borda) que será efetivamente utilizado na execução, para processar amostras de livros reais fornecidos pelo setor de arquivo do Tribunal.

9.3 - Serão avaliados:

9.3.1 - Qualidade da captura: Resolução real de 300 DPI e fidelidade de cores;

9.3.2 - Manuseio seguro: Preservação da integridade física dos livros do arquivo;

9.3.3 - Acurácia do OCR: Mínimo de 95% de acerto em textos impressos/datilografados;

9.3.4 - Estruturação de Dados: Entrega de planilha (CSV/XLSX) com indexação (Livro, Folha, Termo/Matrícula) e o respectivo código Hash (SHA-256) de cada arquivo.

9.4 - Critérios de Aprovação:

9.4.1 - Acurácia de OCR: Mínimo de 95% de acerto nos caracteres de textos impressos/datilografados.

9.4.2 - Qualidade Visual: Ausência de cortes, distorções ou excesso de ruído que prejudique a leitura humana.

9.4.3 - Conformidade de Dados: 100% de acerto na estrutura da planilha e na correspondência entre o índice e a respectiva imagem.

9.2.5 - O não comparecimento ou a reprovação técnica na PoC implicará a desclassificação da proposta, convocando-se o licitante subsequente.

9.2.6 - A aprovação na PoC não desobriga a Contratada de realizar o Lote Piloto após a assinatura do contrato, conforme previsto no Termo de Referência.

CAPÍTULO X – DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA

10.1 – O Pregoeiro solicitará à licitante vencedora o envio da proposta de preços devidamente adequada ao último lance, por meio de campo próprio do sistema.

10.1.1 – O prazo para envio da proposta é de, no mínimo, 120 (cento e vinte) minutos a contar da convocação pelo sistema, podendo tal prazo ser alargado motivadamente pelo Pregoeiro a depender das circunstâncias ou, havendo justo motivo, mediante solicitação formal de prorrogação por parte da licitante.

10.1.2 – Para a contagem do prazo de que trata o item anterior não será considerado o tempo de suspensão da sessão realizada pelo Pregoeiro.

10.1.3 – **A proposta deverá conter as especificações dos serviços de forma clara e objetiva, em conformidade com o ato convocatório e seus anexos, detalhando a prestação de serviços e demais elementos que de forma inequívoca identifiquem e constatem as especificações ofertadas.**

10.1.3.1 - O Pregoeiro poderá diligenciar a apresentação de *folders*, prospectos e outros documentos que contenham informações e detalhamentos acerca das especificações técnicas dos serviços ofertados.

10.1.4 – A proposta ainda deverá conter:

a) número do Pregão Eletrônico, identificação social, número do CNPJ responsável pela execução do objeto, assinatura do representante legal da proponente, **número de telefone, endereço, dados bancários, e indicação de endereço eletrônico (e-mail);**

b) indicação do responsável pela assinatura do contrato, se for o caso, com o número da carteira de identidade, CPF, e, caso não seja sócio da empresa, procuração passada em instrumento público ou particular, com poderes para assinatura do instrumento, em nome da proponente;

c) indicação de preço em real, com indicação do **valor unitário e total do grupo, bem como o valor total da proposta**, em algarismos e por extenso, calculados com duas casas decimais;

10.1.5 - Em caso de não envio da proposta no prazo indicado ou expirada eventual prorrogação concedida pelo Pregoeiro, a licitante será desclassificada e sujeitar-se-á às sanções previstas neste edital.

10.1.6 – A proposta será desclassificada quando:

a) as especificações do objeto ofertado estiverem em manifesta desconformidade com as exigências estabelecidas no edital;

b) conter valores simbólicos, irrisórios ou manifestamente inexecutáveis, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade da licitante, para os quais ela renuncie, de forma expressa e motivada, à parcela ou à totalidade de remuneração.

10.1.7 - Para fins de análise técnica do objeto ofertado na proposta e sua conformidade às especificações do instrumento convocatório, será colhida manifestação do setor demandante da aquisição/contratação ou da área técnica especializada no objeto.

10.1.8 - Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada e implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o disposto no instrumento convocatório, assumindo a licitante o compromisso pela adequada execução do objeto.

10.1.9 - Os preços de referência estabelecidos pela Administração no Mapa de Preços devem ser observados pelo licitante, pois serão considerados os preços máximos a serem contratados pelo item e/ou grupo de itens, se for o caso.

10.1.10 - Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto os resultantes da etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade da licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

10.2 – O Pregoeiro examinará a proposta mais bem classificada quanto à compatibilidade com as especificações técnicas estabelecidas no edital e quanto ao preço ofertado, que não poderá ser superior ao valor estimado constante no Termo de Referência (Anexo I do Edital).

10.2.1 – O Pregoeiro poderá promover diligência destinada a embasar sua decisão no que tange ao julgamento da melhor proposta, admitindo a complementação de informações e a juntada posterior de documentos complementares à proposta.

10.2.2 - Havendo falhas na proposta, o Pregoeiro deverá empreender diligências para a sua correção e/ou saneamento, de modo que a desclassificação da proposta somente será cabível se os vícios porventura existentes forem insanáveis, observando-se, para tanto, o disposto no inciso III do art. 12 da Lei nº 14.133/2021.

10.2.3 – Se houver indícios de inexequibilidade relativa da proposta, o Pregoeiro deverá assegurar à licitante a oportunidade de demonstração e comprovação da viabilidade financeira e econômica da oferta aplicando-se, no que couber, o art. 34 da Instrução Normativa SEGES/ME nº 73/2022.

CAPÍTULO XI – DA HABILITAÇÃO

11.1 – A habilitação das licitantes será verificada por meio do SICAF, Nível I ao VI do Cadastro de Pessoa Jurídica, e da documentação especificada neste edital.

11.1.1 – Diante da expiração de validade dos documentos registrados no SICAF referentes aos Níveis III, IV e VI, as licitantes deverão apresentar documentação complementar a fim de suprir tais exigências, observado em relação às empresas enquadradas como ME/EPP o disposto no art. 43, §1º, da Lei Complementar nº 123/2006.

11.1.2 – Os documentos referidos no subitem anterior, constantes do SICAF, serão disponibilizados para acesso pelos interessados mediante link informado no chat da sessão pública no sistema *compras.gov.br*, em atendimento ao princípio da transparência.

11.1.3. Para efeitos de comprovação da regularidade fiscal estadual e municipal (Nível IV do SICAF), considera-se a certidão negativa de débitos ou certidão positiva com efeitos de negativa de débitos.

11.1.3.1. Não serão admitidas certidões específicas de tributos imobiliários para fins de comprovação do subitem anterior.

11.2 – Para fins de habilitação jurídica, o Pregoeiro verificará a compatibilidade entre o objeto do certame e as atividades previstas como “objeto social” no ato constitutivo das licitantes, conforme natureza da pessoa jurídica.

11.2.1 - A incompatibilidade entre o objeto social e o objeto certame dará causa a inabilitação da licitante.

11.3 – Além dos documentos referentes à habilitação jurídica e à regularidade fiscal, social, previdenciária e trabalhista, a licitante deverá apresentar a seguinte documentação comprobatória dos requisitos de habilitação, caso ela não esteja disponibilizada digitalmente no SICAF.

11.3.1 – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

a) Capacidade Técnico Operacional:

a.1) Atestado de Capacidade Técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, declarando que a licitante prestou serviços satisfatoriamente em características compatíveis com o objeto da licitação conforme abaixo:

a.1.1) A licitante deverá comprovar experiência anterior na execução de serviços compatíveis com o objeto da contratação, mediante apresentação de atestados de capacidade técnica emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, restringindo-se a comprovação às parcelas de maior relevância técnica, compreendendo serviços de digitalização e indexação de documentos em grande volume, gestão documental e tratamento arquivístico, bem como fornecimento e instalação de sistema de Gestão de Documentos Físicos e Digitais, devendo demonstrar a execução de quantitativo mínimo correspondente a 50% (cinquenta por cento) dessas parcelas, admitida a soma de atestados, desde que comprovada a compatibilidade com o objeto licitado.

a.1.1.2) O documento deverá demonstrar de forma explícita a experiência da licitante em todas as etapas essenciais: preparação física, digitalização de documentos, tratamento de imagem, aplicação de OCR (reconhecimento óptico de caracteres), geração de arquivos PDF/A e indexação de metadados em planilhas/banco de dados estruturados.

a.1.2) Considera-se de maior relevância técnica a parcela relativa aos serviços de digitalização e indexação de documentos, em razão do elevado volume operacional envolvido, que, ao viabilizar a conversão do acervo físico em digital, permite o acesso ágil, a busca eficiente e a integração entre sistemas, com ganhos diretos de produtividade e transparência.

b) Capacidade Técnico Profissional:

b.1) A licitante deverá indicar profissional(is) que será(ão) responsável(is) tecnicamente pela execução das parcelas de maior relevância técnica do objeto, com experiência comprovada, demonstrando execução anterior de serviços de características semelhantes aos previstos nesta contratação.

b.2) A equipe técnica responsável deverá contemplar, consideradas as características e a complexidade do objeto, profissionais com formação e experiência compatíveis com as atividades de gestão e tratamento documental e com os serviços relacionados à solução tecnológica empregada na execução contratual:

b.2.1) Para as atividades de natureza arquivística, deverá ser indicado profissional com formação superior em Arquivologia ou área de formação legalmente compatível com as atribuições a serem desempenhadas, comprovada a respectiva experiência profissional em atividades de gestão, tratamento ou organização de documentos arquivísticos.

b.2.2) Para as atividades de natureza tecnológica, deverá ser indicado profissional com formação superior compatível com a área de Tecnologia da Informação, Computação ou área correlata, quando tais atividades forem de sua responsabilidade, comprovada experiência em sistemas ou soluções tecnológicas compatíveis com o objeto.

b.3) A comprovação da disponibilidade dos profissionais poderá ser realizada por qualquer meio idôneo admitido pela legislação, **não sendo exigido vínculo empregatício prévio com a licitante.**

11.3.1.1 – Deverá constar no atestado, no mínimo, os seguintes dados do emitente: razão social e dados para contato; e do favorecido: razão social, número do CNPJ, objeto do contrato e dados para contato.

11.3.1.2 - É admitida a somatória de atestados de capacidade técnica sempre que inexistir motivo para a exigência de atestado único, independentemente da época de expedição ou localidade.

11.3.1.3 - É facultada à Comissão de Licitação, ao Pregoeiro ou autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação relevante que deveria constar originariamente da

proposta.

11.3.1.4 – Não serão considerados os atestados quando emitidos por pessoa jurídica de direito privado que integre, juntamente com a licitante, um mesmo grupo econômico ou empresarial.

11.3.1.4.1 - Serão considerados como pertencentes ao mesmo grupo econômico ou empresarial, as empresas controladas ou controladoras da empresa licitante, ou que tenha pelo menos uma mesma pessoa física ou jurídica que seja sócio da empresa emitente e da empresa proponente.

10.3.2 – QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA conforme disposto no art. 69 da Lei nº 14.133, de 2021 a habilitação será restrita a apresentação da seguinte documentação:

a) Balanço Patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos dois últimos exercícios sociais.

a.1) Comprovação de patrimônio líquido mínimo equivalente a 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação;

a.2) Os documentos referidos na alínea 'a' limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

a.3) As licitantes criadas no exercício financeiro do presente certame deverão atender a todas as exigências da habilitação e ficarão autorizadas a substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

b) Certidão Negativa de Falência e Recuperação Judicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de Insolvência Civil, expedida no domicílio da pessoa física.

b.1) No caso de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, a licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58 da Lei nº 11.101/ 2005, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar todos os demais requisitos de habilitação.

10.3.2.1 - Para fins de atendimento ao disposto na alínea “a” do item 10.3.2 deste edital, os documentos mencionados deverão ser apresentados da seguinte forma:

10.3.2.1.1 - Caso se trate de sociedade regida pela Lei Federal nº 6.404/1976 (sociedade anônima), balanços patrimoniais:

a) Publicados em Diário Oficial;

b) Publicados em jornal de grande circulação;

c) Por fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante.

10.3.2.1.2 - Caso se trate de sociedade por cota de responsabilidade limitada (LTDA) ou sociedade limitada unipessoal (SLU), balanços patrimoniais:

a) Extraídos do Livro Diário, acompanhado de cópia do Termo de abertura e encerramento, devidamente autenticado pela Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente;

10.3.2.1.3 - Sociedade criada no exercício em curso:

a) Cópia do Balanço de Abertura, devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio das licitantes.

10.3.2.1.4 - Os tipos societários obrigados e/ou optantes pela Escrituração Contábil Digital (ECD),

consoante disposições contidas no Decreto Federal nº 6.022/2007 e regulamentação editada pela Receita Federal do Brasil, apresentarão documentos extraídos do Sistema Público de Escrituração Digital (Sped), na seguinte forma:

- a) Recibo de Entrega de Livro Digital transmitido através do Sistema Público de Escrituração Digital (Sped), desde que não haja indeferimento ou solicitação de providências;
- b) Termos de Abertura e Encerramento do Livro Diário Digital extraídos do Sistema Público de Escrituração Digital (Sped);
- c) Balanço e Demonstração do Resultado do Exercício extraídos do Sistema Público de Escrituração Digital (Sped).

11.3.3) Apresentar Declaração de Vistoria ou de conhecimento das condições locais, conforme Anexo D do Termo de Referência (Anexo I do Edital).

11.3.4 - Além dos documentos referentes à habilitação jurídica e à regularidade fiscal, social, previdenciária e trabalhista, a licitante deverá:

a) Preencher em campo próprio do sistema, sob pena de inabilitação:

- a.1) Declaração de que não possui em seu quadro de pessoal empregado menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, ou menor de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal;
- a.2) Declaração de inexistência de impedimento à sua habilitação, obrigando-se a comunicar a superveniência de ocorrência impeditiva ao TJ/TO;
- a.3) Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.
- a.4) **Declaração, em campo próprio no sistema eletrônico, de que sob as penas da Lei, que não ultrapassou o limite de faturamento e cumpro os requisitos estabelecidos no Art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, sendo apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos artigos 42 ao 49 da referida Lei Complementar.**
- a.5) Declaração, em campo próprio no sistema eletrônico, de elaboração independente de proposta.

11.4 – Os documentos exigidos neste Capítulo que não estejam contemplados no SICAF ao tempo da consulta pela Administração, deverão ser enviados por meio do sistema, quando solicitado pelo Pregoeiro, até a conclusão da fase de habilitação.

11.4.1 – O prazo para envio dos documentos de que trata o item 11.4 é de, no mínimo, **120 (cento e vinte) minutos**, a contar da convocação pelo sistema, podendo tal prazo ser alargado motivadamente pelo Pregoeiro a depender das circunstâncias ou, havendo justo motivo, mediante solicitação formal de prorrogação por parte da licitante.

11.4.2 – Para a contagem do prazo de que trata o item anterior, não será considerado o tempo de suspensão da sessão realizada pelo Pregoeiro.

11.4.3 – Em caso de não envio dos documentos complementares no prazo indicado ou expirada eventual prorrogação concedida pelo Pregoeiro, a licitante será inabilitada e sujeitar-se-á às sanções previstas neste edital.

11.5 – O licitante se responsabiliza pela veracidade e autenticidade dos documentos por ele encaminhados.

11.5.1 – Havendo dúvida razoável quanto à autenticidade ou em razão de outro motivo devidamente justificado, o Pregoeiro, a qualquer momento, poderá solicitar ao licitante o envio, em original ou por cópia autenticada, dos documentos remetidos nos termos do item anterior.

11.5.1.1 – Os originais ou cópias autenticadas, caso sejam solicitados, deverão ser encaminhados ao setor de licitações, Anexo I do TJTO, localizada no Edifício Amaro Empresarial, situada na Quadra 103 Norte, Rua NO 11, Lote 2, 7ª Andar, Plano Diretor Norte, Palmas/TO, CEP 77.001-036, no prazo estipulado pelo Pregoeiro.

11.6 - Encerrado o prazo para envio da documentação de que trata o item 11.4, poderá ser admitida, mediante decisão fundamentada do Pregoeiro, a apresentação de novos documentos de habilitação para:

- a) a aferição das condições de habilitação da licitante decorrentes de fatos existentes à época da abertura do certame;
- b) atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;
- c) a apresentação de documentos de cunho declaratório emitidos unilateralmente pela licitante.

11.6.1 - A apresentação de documentos complementares ou substitutivos será realizada nos termos do item 11.7 e, findo o prazo assinalado sem o envio da nova documentação, restará preclusa essa oportunidade conferida ao licitante, implicando sua inabilitação.

11.7 – Caso seja necessário, para fins de confirmação, complementação, esclarecimento ou saneamento da documentação de habilitação, ou, ainda, nas hipóteses admitidas no item 11.6, o Pregoeiro, a título de diligência, poderá solicitar à licitante o envio de documentação complementar, por meio do campo de “anexos” do sistema.

11.7.1 – O prazo para envio dos documentos é de, no mínimo, **120 (cento e vinte) minutos** a contar da convocação pelo sistema, podendo tal prazo ser alargado motivadamente pelo Pregoeiro a depender das circunstâncias ou, havendo justo motivo, mediante solicitação formal de prorrogação por parte da licitante.

11.7.2 – Para a contagem do prazo de que trata o item anterior não será considerado o tempo de suspensão da sessão realizada pelo Pregoeiro.

11.7.3 – Em caso de não envio dos documentos complementares no prazo indicado ou expirada eventual prorrogação concedida pelo Pregoeiro, a licitante será inabilitada e sujeitar-se-á às sanções previstas neste edital.

11.8 – Os documentos de habilitação deverão se referir à empresa licitante, salvo quando, comprovadamente, após a data de emissão dos respectivos documentos, haja superveniente alteração contratual ou transferência de acervo técnico.

11.8.1. Em se tratando de filial, os documentos de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista deverão estar em nome da filial, exceto aqueles que, pela própria natureza, são emitidos somente em nome da matriz.

11.8.2 – Os documentos relativos à habilitação técnica e econômico-financeira poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial.

11.9 – Para fins de verificação das condições de habilitação, o Pregoeiro poderá, diretamente, realizar consulta em sítios oficiais de órgãos e entidades cujos atos gozem de presunção de veracidade e fé pública, constituindo os documentos obtidos como meio legal de prova.

11.10 – As microempresas ou empresas de pequeno porte, assim declaradas para efeito dos benefícios da Lei Complementar nº 123/2006, deverão apresentar toda a documentação exigida para a comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.

11.10.1 – Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo

de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, na forma do art. 43, § 1º, da Lei Complementar nº 123/2006;

11.10.2 – A não regularização dos documentos, no prazo previsto no subitem acima, implicará a decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no §5º do art. 90 da Lei nº 14.133/2021, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

11.10.3 - O licitante enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado (a) da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal e (b) da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício.

11.11 – O documento que não tiver prazo de vigência estabelecido pelo órgão expedidor não será admitido quando o intervalo entre a sua data de expedição ou de revalidação e a data de abertura da presente licitação for superior a 60 (sessenta) dias corridos.

11.12 – Na fase de habilitação, caso conste do SICAF a existência de “Ocorrências Impeditivas Indiretas” em relação à primeira classificada no certame, com fundamento no art. 160 da Lei nº 14.133/2021, o Pregoeiro deverá promover diligências para o levantamento de conjunto de indícios no sentido de analisar a configuração da tentativa de fraude ou burla aos princípios estabelecidos no art. 5º da Lei nº 14.133/2021 ou da configuração das hipóteses previstas no art. 5º, IV, “e”, e no art. 14 da Lei nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção).

11.12.1 – Constituem indícios para a configuração da tentativa de fraude ou burla a confusão societária e/ou o compartilhamento de estrutura humana e física entre as pessoas jurídicas envolvidas, em especial as seguintes características:

- a) identidade dos sócios e/ou responsáveis técnicos;
- b) atuação no mesmo ramo de atividades;
- c) data de constituição da nova empresa posterior à data de instauração de processo administrativo apto à aplicação da sanção de suspensão/impedimento ou declaração de inidoneidade;
- d) compartilhamento ou transferência da mesma estrutura física, técnica e/ou de recursos humanos.
- e) identidade (ou proximidade) de endereço dos estabelecimentos;
- f) identidade de telefones, e-mails e demais informações de contato.

11.12.2 – Diante da presença de um conjunto convergente de indícios referidos no subitem anterior, o Pregoeiro registrará, no “chat”, as ocorrências levantadas, suspenderá o certame e oportunizará a licitante o exercício do contraditório e da ampla defesa, em campo próprio do sistema, no prazo de 5 (cinco) dias, devendo a licitante apresentar todos os esclarecimentos e documentação tendentes a ilidir a suspeita da prática de comportamento ilícito.

11.12.3 – Constatada a tentativa de fraudar ou burlar os efeitos da sanção aplicada a outra empresa, com esteio no §1º do art. 14 c/c art. 160 da Lei nº 14.133/2021, o Pregoeiro, ao estender a licitante os efeitos das sanções que acarretem a impossibilidade de licitar e contratar com a Administração:

- a) inabilitará a licitante por inaptidão jurídica para assumir obrigações com a Administração;
- b) relatará o fato à autoridade superior para a instauração de procedimento administrativo específico objetivando a apuração exauriente acerca dos fatos e a eventual responsabilização da licitante pela prática de comportamento inidôneo.

11.13 - O licitante que abandonar o certame, deixando de enviar a documentação solicitada, será desclassificado e sujeitar-se-á a sanções previstas neste edital.

CAPÍTULO XII – DA DECLARAÇÃO DA LICITANTE VENCEDORA

12.1 – Diante da desclassificação ou inabilitação da primeira colocada, o Pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a seleção da que melhor atenda a este edital.

12.2 – Constatado que a licitante detentora da melhor proposta atende às exigências habilitatórias fixadas neste edital, a licitante será declarada vencedora.

XIII - DO RECURSO

13.1 – Qualquer licitante poderá, no prazo de até 10 (dez) minutos após o término do julgamento das propostas e do ato de habilitação ou inabilitação, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recorrer, sob pena de preclusão.

13.1.1 – O registro da intenção de recurso deverá ser efetivado exclusivamente por meio do sistema, observando-se os procedimentos operacionais estabelecidos na plataforma Compras.gov.br.

13.1.2 – Após a declaração final da vencedora do certame, a licitante que tenha registrado a intenção de recurso na forma do item 13.1 deverá apresentar, em momento único, as razões recursais, exclusivamente em campo próprio do sistema, no prazo de 3 (três) dias úteis.

13.1.3 – Diante da apresentação das razões recursais, as demais licitantes ficam, desde logo, intimadas a apresentar as contrarrazões, também via sistema, no prazo de 3 (três) dias úteis, que começará a correr do término do prazo para o registro das razões recursais de que trata o item 13.1.2.

13.2 – Para a formulação das razões e contrarrazões recursais, havendo solicitação nesse sentido, será assegurada aos licitantes interessados, além dos documentos constantes do sistema, vista imediata dos autos do procedimento administrativo licitatório.

13.2.1 – Na análise do recurso, a Administração poderá promover diligências destinadas a esclarecer ou complementar a instrução do processo, constituindo meio legal de prova os documentos obtidos.

13.3 – O Pregoeiro poderá reconsiderar ou não a decisão recorrida e, em caso de não reconsideração, os autos serão encaminhados à autoridade superior para julgamento do recurso, observados os prazos previstos no §2º do art. 165 da Lei nº 14.133/2021.

13.4 – O provimento do recurso implicará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

CAPÍTULO XIV – DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

14.1 – O objeto deste Pregão será adjudicado pela autoridade competente do TJ/TO.

14.2 – O objeto deste Pregão será adjudicado por grupo de itens à empresa vencedora do certame.

14.3 – A homologação deste Pregão compete à autoridade competente do TJ/TO.

CAPÍTULO XV – DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

15.1 - As sanções previstas no caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, serão aplicadas de acordo com as disposições contidas na **IN TJTO n.º 06/2023 (Anexo III do Edital)**, sem prejuízo da aplicação de outras penalidades cominadas no instrumento convocatório ou no contrato, quando a licitante praticar as condutas previstas em lei ou na citada Instrução Normativa.

15.2 – A recusa injustificada da adjudicatária assinar o instrumento contratual no prazo estabelecido no item 16.1 caracterizará o descumprimento total do compromisso assumido e o(a) sujeitará à multa de 20% (vinte por cento) sobre o seu valor total, sem prejuízo das outras sanções previstas em lei e no instrumento convocatório.

15.3 – Caso a licitante e/ou o fornecedor, por ação ou omissão, venha a praticar alguma das condutas infracionais previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/2021, observado o devido processo administrativo sancionatório e as disposições da Instrução Normativa TJTO nº 6, de 31 de janeiro de 2023, ficará sujeito(a) às sanções previstas no art. 156 da Lei nº 14.133/2021.

15.3.1 - Em conjunto com as sanções previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/2021, a autoridade competente poderá determinar a extinção unilateral do ajuste.

15.4 – O atraso injustificado na execução do ajuste sujeitará o fornecedor à multa de mora, que será aplicada nos seguintes percentuais, tendo como base de cálculo o valor da parcela adimplida com atraso:

15.4.1 - 1% (um por cento) pelo 1º (primeiro) dia de atraso;

15.4.2 - 0,10% (um décimo por cento) por dia de atraso, a partir do dia 2º (segundo) até o 15º (décimo quinto);

15.4.3 - 0,25% (vinte e cinco centésimos percentuais) por dia de atraso, a partir do dia 16º (décimo sexto) até o 30º (trigésimo);

15.4.4 – Findo o prazo do subitem 16.1 será aplicada, de forma cumulada, multa punitiva nos limites fixados no item 15.4 e observados os critérios de dosimetria previstos na Instrução Normativa TJTO nº 6, de 31 de janeiro de 2023 (**Anexo III do Edital**).

15.5 – Ocorrendo alguma das hipóteses previstas nos itens 15.3 a 15.4 deste edital, a nota de empenho e o contrato poderão, a qualquer tempo, ser canceladas, sem prejuízo das demais sanções.

15.6 – A multa, aplicada após regular processo administrativo e garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa, será descontada das faturas emitidas pelo fornecedor ou, em último caso, cobrada judicialmente.

15.7 – Sem prejuízo das sanções previstas neste edital e seus anexos, os atos lesivos à administração pública previstos no inciso IV, do artigo 5º, da Lei nº 12.846/2013, sujeitarão os infratores às penalidades previstas na referida lei.

15.8 – Em qualquer hipótese de aplicação de sanções administrativas assegurar-se-á o direito ao contraditório e à ampla defesa.

CAPÍTULO XVI – DA ASSINATURA DO CONTRATO, DA GESTÃO E DA FISCALIZAÇÃO

16.1 – O licitante vencedor será convocado para assinar o contrato, dentro do prazo de **5 (cinco) dias úteis** de sua convocação, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital.

16.1.1 - O prazo de convocação de que trata o item 16.1 poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, desde que por motivo justificado, arrazado por parte do fornecedor e a solicitação tenha ocorrido tempestivamente dentro do prazo de assinatura.

16.1.2 – A assinatura do contrato será realizada por meio eletrônica, utilizando-se do Sistema Eletrônico de

Informações – SEI, como usuário externo.

16.1.3 – Caso o fornecedor, convocado para assinar o contrato, não compareça no prazo estabelecido no item 16.1, incorrerá no descumprimento do item 15.2.

16.1.4 – Caso a licitante vencedora convocada não realize a assinatura do contrato no prazo estabelecido no item 16.1, será facultado à Administração, através do Pregoeiro, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, observando-se o disposto nos §§2º e 4º do art. 90 da Lei nº 14.133/2021.

16.2 – Por ocasião da assinatura do contrato, verificar-se-á por meio do SICAF e de outros meios se a licitante vencedora mantém as condições de habilitação e, ainda, se atende ao disposto nos §§ 2º e 4º do art. 91 da Lei nº 14.133/2021.

16.3 - Conforme a Resolução nº 07/2005 do CNJ, é vedada a manutenção, aditamento ou prorrogação de contrato de prestação de serviços com empresa que venha a contratar empregados que sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de ocupantes de cargos de direção e de assessoramento, de membros ou juízes vinculados ao Tribunal de Justiça do Estado do Tocantins.

16.4 - O contrato terá sua vigência conforme estabelecido no item 4 do Anexo I do Edital (Termo de Referência).

16.5 - As disposições acerca da gestão e fiscalização contratual estão dispostas no item 5 do Anexo I do Edital (Termo de Referência).

16.6 - Caberá aos gestores designados pelo Presidente do TJ/TO promover todas as ações necessárias ao fiel cumprimento dos ajustes decorrentes do instrumento contratual, observado o disposto no Anexo V da Instrução Normativa TJTO nº 4, de 31 de janeiro de 2023.

16.7 – A licitante vencedora deverá indicar preposto, durante o período de vigência, para representá-lo sempre que for necessário.

16.8 - Fica estabelecido, para fins de gestão e fiscalização contratual, os Níveis mínimos de serviço exigidos, que define os níveis esperados de qualidade da prestação do serviço e respectivas adequações de pagamento, conforme item 18 do Termo de Referência (ANEXO I) do edital.

16.9 – O contrato implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, após a sua disponibilização no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), conforme previsto no art. 174, §2º, V, da Lei nº 14.133/2021.

CAPÍTULO XVII - DO PRAZO E DO LOCAL DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

17.1 - Após o recebimento da ordem de serviço, a contratada terá até 30 (trinta) dias úteis para dar início à execução dos serviços.

17.2 – A prestação dos serviços de digitalização será realizada estritamente in loco, nas dependências das serventias extrajudiciais deficitárias localizadas nos municípios do Estado do Tocantins, conforme relação de comarcas Anexo A do Termo de Referência.

17.3 - Os endereços exatos para a mobilização da equipe e instalação dos equipamentos da Contratada, bem como a sequência de atendimento, serão listados e autorizados formalmente em cada Ordem de Serviço (OS) emitida pela Gestão do Contrato.

17.4 – O prazo de execução poderá ser prorrogado, desde que devidamente justificado o motivo, nos termos do art. 73 da Instrução Normativa TJTO nº 4, de 31 de janeiro de 2023.

17.4.1 – Para os fins previstos neste item, a contratada deverá protocolar o seu pedido, com a devida motivação e comprovação dos fatos alegados, antes do vencimento do prazo inicialmente estabelecido.

17.4 – As demais disposições do item 6 do Anexo I do Edital (Termo de Referência).

CAPÍTULO XVIII - DO REGIME DE EXECUÇÃO

18.1 – O contratante deverá iniciar a prestação dos serviços a ele adjudicado conforme disposto **no capítulo 8 do Anexo I** (Termo de Referência) do Edital.

CAPÍTULO XIX– DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

19.1 – São obrigações da contratada, além de outras previstas neste edital ou decorrentes da natureza do ajuste:

19.1.1 - Manter durante a vigência do contrato todas as condições de habilitação e de qualificação;

19.1.2 - Apresentar cópias autenticadas das alterações do ato constitutivo, sempre que houver;

19.1.3 - Efetuar o pagamento de seguros, tributos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, comerciais, assim como quaisquer outras despesas diretas e/ou indiretas relacionadas com a execução deste ajuste;

19.1.4 - Indicar formalmente preposto apto a representá-lo junto ao Contratante, que deverá responder pela fiel execução do contrato.

19.1.5 - Responsabilizar-se-á por quaisquer danos causados ao TJ/TO ou a terceiros, por ação ou omissão de seus empregados, ou prepostos, decorrentes da execução do ajuste;

19.1.6 - Não ceder os créditos, nem sub-rogar direitos e obrigações do ajuste decorrente do contrato a terceiros;

19.1.7 - Não veicular publicidade acerca do objeto a que se refere o presente ajuste, salvo autorização específica do TJ/TO.

19.1.8 - Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior, conforme inciso II do artigo 137 da Lei nº 14.133/2021;

19.1.9 - Custear e providenciar toda a logística necessária (passagens, hospedagem, alimentação, locação de veículos) para o deslocamento de sua equipe técnica até as serventias deficitárias distribuídas no Estado do Tocantins.

19.1.10 - Reparar quaisquer danos diretamente causados ao Contratante ou a terceiros por culpa ou dolo de seus representantes legais, prepostos ou empregados, em decorrência da relação contratual, não excluindo ou reduzindo a responsabilidade da fiscalização ou o acompanhamento da execução dos serviços pelo Contratante.

19.1.11 - Fornecer e transportar, às suas expensas, todos os equipamentos (scanners planetários, notebooks, nobreaks) e softwares necessários para a execução dos serviços.

19.1.12 - Executar os serviços de preparação, captura, tratamento e indexação rigorosamente dentro das condições, metodologias, padrões de qualidade e prazos estipulados no Termo de Referência.

19.1.13 - A Contratada será responsabilizada civil, penal e administrativamente por qualquer rasgo, extravio, dano ou deterioração causados aos livros e documentos físicos durante o manuseio, não sendo admitido, sob nenhuma hipótese, o desmembramento de livros encadernados.

19.1.14 - Manter absoluto sigilo sobre as informações, dados pessoais e conteúdos dos documentos digitalizados, sendo terminantemente proibida a cópia, vazamento, comercialização ou uso para fins diversos do contrato, em estrita observância à Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709/2018).

19.1.15 - Refazer imediatamente, às suas expensas e sem gerar qualquer ônus adicional ao Contratante, os serviços de digitalização ou indexação (lotes) que forem reprovados pela Fiscalização ou pelo Tabelião por não atenderem aos padrões de qualidade (imagens ilegíveis, páginas omitidas, metadados incorretos ou erro na validação da assinatura digital).

19.1.16 - Propiciar todos os meios necessários à fiscalização do contrato pelo Contratante, cujo representante terá poderes para sustar o fornecimento, total ou parcial, em qualquer tempo, sempre que considerar a medida necessária.

19.1.17 - Quando especificada, manter, durante a execução do contrato, equipe técnica composta por profissionais devidamente habilitados, treinados e qualificados para fornecimento da solução de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC).

19.1.18 - Quando especificado, manter a produtividade ou a capacidade mínima de fornecimento da solução de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC) durante a execução do contrato.

19.1.19 - Realizar a entrega dos objetos nas condições, preços e prazos pactuados, nos termos do Termo de Referência e da proposta de preços.

19.1.20 - Emitir a Nota Fiscal/Fatura discriminando os serviços efetivamente prestados e validados no período (por página digitalizada/indexada).

19.1.21 - Não subcontratar o objeto principal desta contratação, sendo permitida apenas a subcontratação de serviços instrumentais ou acessórios (logística, transporte, hospedagem), mantendo a responsabilidade integral perante o TJTO.

19.1.22 - Arcar com todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e tributários resultantes da contratação, mantendo, durante toda a execução do contrato, as mesmas condições de regularidade da habilitação.

19.1.23 - Reparar quaisquer danos diretos ou indiretos causados ao Contratante, às serventias ou a terceiros por culpa ou dolo de seus representantes, prepostos ou empregados.

19.1.24 - Aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, nos termos do art. 125 da Lei Federal nº 14.133/2021.

CAPÍTULO XX– DA CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

20.1 – A despesa com a execução do objeto desta licitação correrá à conta da Classificação Orçamentária com valor total de referência **R\$ 1.497.007,25 (um milhão, quatrocentos e noventa e sete mil, sete reais e vinte e cinco centavos)** será consignado:

Unidade Gestora: 060400

Classificação Orçamentária - PI: 0604.02.122.1145.4498

Natureza de Despesa: 33.90.39

Fonte de Recursos: 1760

CAPÍTULO XXI – DA FORMA DE PAGAMENTO

21.1 – O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias corridos, após o protocolo de recebimento da nota fiscal,

sendo que, recaindo sobre dias não úteis, o termo final será prorrogado para o dia útil subsequente:

21.1.1 - O pagamento será realizado, no prazo previsto no item anterior, por meio de ordem bancária em conta corrente indicada pelo fornecedor, quando mantidas as mesmas condições iniciais de habilitação e caso não haja fato impeditivo para o qual não tenha concorrido.

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

21.2 – Caberá ao fornecedor apresentar, juntamente com a nota fiscal, os comprovantes atualizados de regularidade com a Fazenda Pública Federal, Estadual e Municipal, com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), sob pena de aplicação das penalidades previstas no Capítulo XV deste edital.

21.3 - Sobre a fatura incidirão os tributos legalmente instituídos e as multas que eventualmente vierem a ser aplicadas. Sendo o fornecedor isento ou beneficiário de redução de alíquota de qualquer imposto, taxa ou de contribuição social ou ainda optante pelo SIMPLES, deverá apresentar junto com a fatura, cópia do respectivo comprovante.

21.3.1 - Nos casos de prestação de serviço/fornecimento de bem que envolvam outras empresas, a Contratada, ao apresentar a nota fiscal para pagamento, deverá apresentar também relatório analítico dos valores devidos a cada empresa envolvida na execução do objeto, uma vez que a retenção aplicável incidirá diretamente sobre o pagamento a ser realizado pelo Contratante.

21.3.1.2 - O relatório previsto no subitem anterior deverá indicar, dentre outras informações, o CNPJ de cada empresa envolvida na execução do objeto."

21.4 – Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que o fornecedor providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o TJ/TO.

21.5 - Nenhum pagamento será efetuado ao fornecedor enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que o atraso decorrente gere direito a acréscimos de qualquer natureza.

21.6 - O TJ/TO reserva-se o direito de não atestar a nota fiscal para o pagamento se os dados constantes da mesma estiverem em desacordo com os dados do fornecedor ou, ainda, se os materiais fornecidos não estiverem em conformidade com as especificações apresentadas neste instrumento convocatório e na proposta, ficando o pagamento suspenso até a regularização.

21.7 – Ocorrendo atraso de pagamento e, desde que o fornecedor não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que os encargos moratórios devidos pelo TJ/TO, entre o término do prazo referido no item 19.1 e a data do efetivo pagamento da nota fiscal/fatura, a serem incluídos em fatura própria, são calculados por meio da aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, onde:

EM = Encargos Moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela em atraso;

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$I = i / 365$ $I = 6 / 100 / 365$ $I = 0,00016438$

Onde i = taxa percentual anual no valor de 6%.

21.8 - As demais disposições estão contidas no item 10 do Termo de Referência.

CAPÍTULO XXII - DA EXTINÇÃO

22.1 – A inexecução total ou parcial de eventual ajuste que venha a ser firmado em razão do Contrato poderá ensejar a extinção do ajuste pela inexecução, conforme disposto nos artigos 137 a 139 da Lei nº 14.133, de 2021,

22.2 – A extinção do ajuste poderá ser:

I - por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos enumerados nos incisos I a IX do art. 137 da Lei nº 14.133/2021, desde que o descumprimento contratual não tenha sido decorrente de sua própria conduta;

II – consensualmente, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração; ou

III – por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

22.3 – No caso de extinção amigável, a parte que pretender rescindir o contrato comunicará sua intenção à outra, por escrito.

22.4 – Tanto a extinção determinada por ato unilateral da Administração como a consensual deverão ser precedidas de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente e reduzidas a termo no respectivo procedimento administrativo:

22.4.1 - Os casos de extinção contratual deverão ser formalmente motivados nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

22.5 - Quando a extinção se der por ato unilateral, além das sanções cabíveis previstas na Lei nº 14.133/2021, poderá ocorrer:

I - retenção dos créditos decorrentes do contrato até o limite dos prejuízos causados ao CONTRATANTE e das multas aplicadas.

CAPÍTULO XXIII – DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

23.1 – Até o terceiro dia útil anterior à data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa, física ou jurídica, poderá impugnar ou solicitar esclarecimentos acerca do ato convocatório deste Pregão mediante petição a ser enviada exclusivamente para o endereço eletrônico cpl@tjto.jus.br.

23.2 – Compete ao Pregoeiro, auxiliado pelo setor técnico competente, decidir sobre as impugnações e responder aos pedidos de esclarecimento.

23.2.1 – A impugnação não enseja efeito suspensivo automático, devendo a Administração respondê-la em até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data prevista para a abertura do certame.

23.3 – Acolhida a impugnação contra este edital, será designada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

23.4 – As respostas às impugnações e aos esclarecimentos solicitados serão disponibilizadas no Sistema Eletrônico Compras.gov.br e no campo de licitações do Portal da Transparência do TJ/TO.

CAPÍTULO XXIV - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

24.1 – O encaminhamento de proposta por meio do sistema eletrônico implica aceitação plena e irrestrita das condições e termos que regem o presente Pregão Eletrônico por parte da licitante.

24.2 – Integram este edital os seguintes anexos:

Anexo I - Termo de Referência;

Anexo II - Minuta do Contrato;

Anexo III – Instrução Normativa TJTO nº 6, de 31 de janeiro de 2023.

Anexo IV - Estudo Técnico Preliminar

24.3 – Os atos normativos do TJ/TO referenciados neste edital podem ser consultados no sítio eletrônico: <http://www.tjto.jus.br/index.php/institucional/legislacao/interna>.

24.4 – É facultado ao Pregoeiro, em qualquer fase do pregão, promover diligências destinadas a esclarecer ou complementar a instrução do processo desta licitação, constituindo meio legal de prova os documentos obtidos.

24.5 – No julgamento das propostas e na fase de habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas e dos documentos e a sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de classificação e habilitação.

24.6 – As decisões do Pregoeiro durante os procedimentos do pregão serão fundamentadas e registradas no sistema com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

24.7 – A aplicação dos normativos expedidos pelo Órgão Central do Sistema de Serviços Gerais (SISG) limitar-se-á aos aspectos operacionais inerentes à parametrização do Sistema Eletrônico Compras.gov.br, prevalecendo os normativos regulamentares do TJ/TO no tocante à disciplina da fase preparatória da contratação, da atuação do Pregoeiro, prazos e procedimentos atinentes ao envio de documentação pelas licitantes, diligências e saneamento de falhas, aplicação de sanções e procedimentos posteriores à homologação do certame.

24.8 – Os casos omissos e as dúvidas suscitadas em qualquer fase do presente Pregão serão resolvidos pelo Pregoeiro.

24.9 - Para dirimir qualquer controvérsia decorrente da realização do presente Pregão, que não possa ser resolvida administrativamente, fica definido o foro da Comarca de Palmas, no Estado do Tocantins, com exclusão de qualquer outro.

Palmas/TO, 16 de outubro de 2026.

Marcos Vinícius de Souza Moreira

Pregoeiro

ANEXO I

Termo de Referência nº 946 / 2026
CGJUS/CGABCGJUS/ASTIC

Data	Versão	Descrição	Autor
22/10/2024	1.0	Criação do documento	ASTIC / CGJUS
28/04/2026	2.0	Revisão	Equipe de Planejamento da Contratação
27/05/2026	2.1	Revisão de Serventias	Equipe de Planejamento da Contratação
03/06/2026	2.2	Revisão item 1.1.3	Equipe de Planejamento da Contratação
21/07/2026	2.3	Revisão após Mapa de Preços	Equipe de Planejamento da Contratação
13/08/2026	2.4	Revisão - SEDCC	Equipe de Planejamento da Contratação
22/09/2026	2.5	Revisão - SEDCC	Equipe de Planejamento da Contratação
01/10/2026	2.6	Revisão	Equipe de Planejamento da Contração

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO

1.1. Definição do objeto

1.1.1. O objeto do presente Termo de Referência é a contratação de empresa especializada, via Pregão Eletrônico sob a modelagem de Grupo Global Único, para a prestação de serviços de digitalização arquivística de acervo físico (livros e fichas) estritamente focada nas serventias extrajudiciais deficitárias do Estado do Tocantins. O escopo do serviço abrange as etapas de preparação, captura de imagens in loco (com uso obrigatório de scanners planetários ou de borda para volumes encadernados), tratamento de imagem, indexação básica estruturada (identificação de Livro, Folha e Termo/Matrícula) e exportação dos arquivos (PDF/A) para o sistema de automação de cada cartório. A remuneração será baseada em uma Tabela Paramétrica de Preços, classificada por complexidade documental e por Faixas Logísticas de distanciamento, conforme condições, quantitativos e regras de exequibilidade estabelecidas neste documento.

1.1.2. A contratação será realizada de acordo com a disponibilidade orçamentária, seguindo as especificações e quantidades estabelecidas neste documento, por meio de licitação conforme estipulado pela Lei Federal nº 14.133, de 2021, e, subsidiariamente, pela Resolução CNJ nº 468, de 2022.

1.1.3. Bens e serviços que compõem o objeto

Grupo	Item	Descrição - Digitalização e Indexação	Catser	Unidade	Qtde. Estimada	Valor Unit. Est.	Valor Total Est.
		Faixa 1 - POLOS E VIZINHANÇA (Até 100 km dos Polos)					

1	1	Fichas e Documentos Soltos (Captura em Scanner ADF)	27278	Pág.	560	R\$ 3,50	R\$ 1.960,00
	2	Livros Encadernados Padrão (Scanner de Mesa/Borda)	27278	Pág.	29.635	R\$ 7,00	R\$ 207.445,00
	3	Livros Grande Formato (Scanner Planetário in loco)	27278	Pág.	9.953	R\$ 4,00	R\$ 39.812,00
	4	Livros Manuscritos Antigos (Scanner Planetário in loco)	27278	Pág.	9.952	R\$ 4,00	R\$ 39.808,00
	Faixa 2 - LOGÍSTICA INTERMEDIÁRIA (De 101 km a 250 km)						
	5	Fichas e Documentos Soltos (Captura em Scanner ADF)	27278	Pág.	1.657	R\$ 3,50	R\$ 5.779,50
	6	Livros Encadernados Padrão (Scanner de Mesa/Borda)	27278	Pág.	87.747	R\$ 6,25	R\$ 548.418,75
	7	Livros Grande Formato (Scanner Planetário in loco)	27278	Pág.	29.470	R\$ 4,00	R\$ 117.880,00
	8	Livros Manuscritos Antigos (Scanner Planetário in loco)	27278	Pág.	29.469	R\$ 5,00	R\$ 147.345,00
	Faixa 3 - LOGÍSTICA AVANÇADA / ISOLADA (Acima de 250 km)						
	9	Fichas e Documentos Soltos (Captura em Scanner ADF)	27278	Pág.	637	R\$ 4,00	R\$ 2.548,00
	10	Livros Encadernados Padrão (Scanner de Mesa/Borda)	27278	Pág.	33.716	R\$ 7,25	R\$ 244.441,00
	11	Livros Grande Formato (Scanner Planetário in loco)	27278	Pág.	11.324	R\$ 5,50	R\$ 62.282,00
	12	Livros Manuscritos Antigos (Scanner Planetário in loco)	27278	Pág.	11.324	R\$ 7,00	R\$ 79.268,00
	TOTAL GLOBAL (Estimativa das Serventias)			Pág.	255.444		R\$ 1.497.007,25

1.1.4. Descrição do objeto da contratação

1.1.4.1. O serviço consiste na digitalização e indexação do passivo de livros das serventias deficitárias, com execução obrigatoriamente in loco (dentro de cada serventia). As atividades serão executadas de forma não continuada, conforme as seguintes rotinas:

1.1.4.1.1. Preparação e Higienização: Triagem, higienização superficial (retirada de poeira e resíduos), desamassamento e retirada de grampos ou cliques, preservando a integridade física do suporte e a ordenação cronológica.

1.1.4.1.2. Digitalização In Loco (Captura): Captura de imagens com resolução mínima de 300 DPI, em tons de cinza ou colorido, garantindo fidedignidade e legibilidade. É obrigatório o uso de scanners planetários ou de borda para volumes encadernados, sendo vedado o desmembramento das lombadas.

1.1.4.1.3. Tratamento de Imagem e Conversão: Rotação, corte (cropping) de bordas pretas e otimização de contraste. Os arquivos finais deverão ser gerados em formato PDF/A, com assinatura digital (ICP-Brasil), conforme o Decreto Federal nº 10.278/2020.

1.1.4.1.4. Indexação Estruturada (Metadados): Extração dos dados essenciais para localização (ex: Tipo de Livro, Nº do Livro, Folha e Termo/Matrícula). Não será exigida a transcrição integral de textos manuscritos por IA, priorizando-se a indexação do índice/indicador real e pessoal.

1.1.4.1.5. Controle de Qualidade: Conferência integral (100%) da legibilidade, fidedignidade e integridade dos arquivos gerados em relação ao livro físico original.

1.1.4.1.6. Exportação e Integração: Entrega dos arquivos e metadados em formato compatível para importação nos Sistemas de Automação de cada serventia (via API, Webservice ou importação em lote), garantindo a interoperabilidade de dados.

1.1.4.1.7. Validação Final (Ateste): Etapa de conferência pelo Tabelião/Oficial da serventia, que validará a conformidade do serviço prestado em relação ao acervo físico sob sua guarda.

1.1.4.2. Aspectos técnicos para a execução dos serviços

1.1.4.2.1. Tendo em vista a execução descentralizada (in loco), a sistemática de controle de produção deverá ser adaptada à realidade das serventias, observando:

1.1.4.2.1.1. Controle por Ordem de Serviço (OS): Cada serventia será tratada como uma unidade de projeto individual. O controle de produção será baseado no status da OS (Iniciada, Em Processamento, Aguardando Validação, Concluída).

1.1.4.2.1.2. Relatórios de Produtividade: A Contratada deverá manter registro diário da produção (quantitativo de livros e imagens processadas), independente de conexão constante com os sistemas do Tribunal, garantindo a rastreabilidade do acervo manuseado.

1.1.4.2.1.3. Independência de Infraestrutura local: A Contratada deve prover seus próprios meios de registro e controle de produtividade, não sendo permitido exigir das serventias ou do Tribunal infraestrutura de rede/servidores para o gerenciamento interno de suas etapas de captura.

1.1.4.2.1.4. Comunicação de Status: A atualização do andamento dos trabalhos junto à fiscalização do TJTO deverá ocorrer de forma periódica (semanal ou por serventia concluída), permitindo o monitoramento do cronograma global sem gerar dependência de links de alta velocidade nas comarcas do interior.

1.1.4.3. Da Execução In Loco e Mobilização nas Serventias:

1.1.4.3.1. Instalação nas Serventias: Para a execução dos serviços, a Contratada mobilizará suas equipes e equipamentos diretamente nas dependências de cada serventia extrajudicial, conforme cronograma do Plano de Trabalho.

1.1.4.3.2. Espaço Físico: Caberá ao Tabelião/Oficial da serventia disponibilizar espaço físico mínimo (mesa, cadeira e ponto de energia elétrica) para a instalação da estação de digitalização. A Contratada é responsável por levar toda a infraestrutura necessária (computadores, scanners planetários, nobreaks e extensões).

1.1.4.3.3. Cadeia de Custódia e Manuseio: Fica expressamente vedada a retirada de qualquer livro ou documento das dependências da serventia. O manuseio do acervo físico deverá ocorrer sob a supervisão do responsável pela serventia ou seu preposto, garantindo que os livros retornem à estante/arquivo imediatamente após a captura digital.

1.1.4.3.4. Protocolo de Abertura de OS Local: Ao iniciar os trabalhos em uma serventia, a Contratada preencherá um Termo de Abertura de Visita Técnica, registrando o estado geral de conservação do acervo recebido para digitalização. Caso identifique livros em estado de esfarelamento ou deterioração severa, estes deverão ser segregados e reportados à Corregedoria, não sendo permitida a tentativa de digitalização sem autorização expressa.

1.1.4.3.5. Horário de Funcionamento: A Contratada deverá adequar sua jornada de trabalho ao horário de funcionamento da serventia, de modo a não interromper o atendimento ao público, salvo em casos de comum acordo com o Oficial Titular.

1.1.4.3.6. Responsabilidade Logística: Toda a logística de transporte de pessoal e equipamentos entre as comarcas, bem como as despesas de viagem, são de inteira e exclusiva responsabilidade da Contratada, devendo tais custos estarem contemplados em sua proposta comercial.

1.1.4.3.7. Das Etapas de Preparação e Captura

1.1.4.3.7.1. Os serviços de preparação e higienização são considerados etapas integrantes e obrigatórias do processo de digitalização, não sendo objeto de faturamento em separado. O valor unitário da página digitalizada (conforme Tabela Paramétrica) já contempla todos os custos com:

1.1.4.3.7.1.1. Higienização e Preparação Técnica:

1.1.4.3.7.1.1.1. Remoção de sujidades a seco (pó), utilizando trinchas e escovas macias;

1.1.4.3.7.1.1.2. Retirada de corpos estranhos (grampos metálicos, cliques, insetos mortos ou outros agentes deteriorantes);

1.1.4.3.7.1.1.3. Planificação de folhas dobradas ou amassadas para garantir a clareza da captura;

1.1.4.3.7.1.1.4. Caso o livro apresente estado de deterioração que exija restauro químico ou intervenção estrutural, o serviço deverá ser suspenso e o caso reportado à fiscalização, conforme item de "Segregação de Acervo Crítico".

1.1.4.3.7.1.2. Captura e Processamento Digital:

1.1.4.3.7.1.2.1. Conferência e Triagem: Verificação da integridade do livro e sequência de folhas antes do início da captura;

1.1.4.3.7.1.2.2. Captura de Alta Fidelidade: Uso obrigatório de scanners planetários para livros, com capacidade de processar formatos diversos (A4 a A0, séries B e C), garantindo a captura integral das margens e da calha (lombada);

1.1.4.3.7.1.2.3. Tratamento de Imagem: Aplicação de filtros de contraste, brilho e correção de inclinação (deskew), sem alteração do conteúdo original;

1.1.4.3.7.1.2.4. Padrão Normativo: Obediência estrita aos padrões técnicos de resolução e formato (TIFF/PDF-A) estabelecidos no Decreto Federal nº 10.278/2020, conforme tabela de especificações deste TR:

TIPO DE DOCUMENTO	RESOLUÇÃO	MODO DE COR	FORMATO (MATRIZ)	FORMATO (DERIVADA)
-------------------	-----------	-------------	------------------	--------------------

Livros/Fichas (Texto impresso s/ cores)	300 dpi	Escala de Cinza	TIFF	PDF/A
Livros Manuscritos (Antigos/Tinta ferro-gálica)	300 dpi	RGB (Colorido)	TIFF	PDF/A
Documentos com fotos/selos coloridos	300 dpi	RGB (Colorido)	TIFF	PDF/A
Plantas e Mapas (Grandes Formatos)	300 dpi*	RGB ou Cinza	TIFF	PDF/A ou JPG

1.1.4.3.7.1.3. Por se tratar de livros históricos, não será permitido o seu desmonte, devendo ser digitalizados em formato aberto que não descaracterize suas propriedades originais de acondicionamento.

1.1.4.4. Dos Requisitos de Processamento e Qualidade Digital:

1.1.4.4.1. A Contratada deverá utilizar solução tecnológica (software e hardware) capaz de assegurar o processamento das imagens conforme os padrões de preservação arquivística, garantindo:

1.1.4.4.1.1. Tratamento de Imagem: As imagens entregues deverão estar isentas de inclinações (deskew), bordas pretas, sombras na calha (lombada) ou ruídos que prejudiquem a legibilidade, utilizando-se, para tanto, ferramentas de pós-processamento digital.

1.1.4.4.1.2. Integridade e Fidelidade: O sistema de captura deve garantir a geração de arquivos no formato PDF/A (conforme ISO 19005), mantendo a escala original do documento e permitindo a aplicação de OCR (reconhecimento óptico de caracteres) em documentos datilografados.

1.1.4.4.1.3. Segurança e Controle: A solução deve permitir a rastreabilidade da produção, com níveis de acesso restritos e geração de logs que permitam auditar quem processou cada livro/página.

1.1.4.4.1.4. Exportação Padronizada: Independente da ferramenta utilizada, o sistema deve ser capaz de exportar os metadados e imagens em formatos abertos (XML/CSV e PDF/A), garantindo a total integração com os sistemas de automação das serventias extrajudiciais.

1.1.4.5. Da Indexação e Metadados (Requisitos Mínimos):

1.1.4.5.1. A Contratada deverá realizar a indexação (extração de metadados) para cada documento digitalizado, garantindo a localização célere no acervo e a interoperabilidade com os sistemas locais.

1.1.4.5.1.1. Campos Obrigatórios: A indexação mínima deverá contemplar a estrutura de localização primária: Tipo de Livro (Nascimento, Casamento, Óbito, Imóveis, etc.), Número do Livro, Folha e Termo/Matrícula. A Contratada deverá, sempre que legível e destacado à margem do documento, indexar também o Nome da Parte Principal (ex: nome do registrado, do comprador ou do falecido), abstendo-se, contudo, de realizar leitura paleográfica complexa no corpo do texto manuscrito para extração da qualificação completa das partes.

1.1.4.5.1.2. Formato de Entrega dos Dados: Os metadados extraídos deverão ser entregues em formato de planilha estruturada (formato tabular simples), servindo como um "índice de carga" que vincule diretamente os dados digitados ao nome do arquivo de imagem correspondente (PDF/A).

1.1.4.5.1.3. Independência de Integração: A obrigação da Contratada encerra-se com a entrega do pacote padronizado

(arquivos PDF/A e a respectiva Planilha Estruturada de Índice), devidamente validado pelo Tabelaio. Não será exigido da Contratada o desenvolvimento de APIs ou a realização de integrações sistêmicas diretas com os softwares proprietários utilizados pelas serventias.

1.1.4.5.1.4. Qualidade da Indexação: A Contratada é responsável por garantir fidedignidade absoluta entre o que está visível no documento e o metadado digitado. Erros de digitação ou omissões injustificadas nos campos obrigatórios ensejarão o refazimento do lote sem qualquer ônus ao Erário.

1.1.4.5.1.5. Simplificação Técnica: Visando a economicidade e a celeridade do projeto, não será exigida a transcrição automatizada integral de textos (HTR/IA) ou o uso obrigatório de ferramentas de dupla digitação, devendo a conferência e mitigação de erros ocorrer através do fluxo de controle de qualidade interno da Contratada.

1.1.4.6. Características dos arquivos gerados

1.1.4.6.1. Os documentos digitais resultantes do processo de captura deverão ser gerados em 2 (duas) vias obrigatórias (uma matriz de preservação e uma derivada de acesso), assegurando a fidedignidade e a interoperabilidade em conformidade com o Decreto Federal nº 10.278/2020:

1.1.4.6.1.1. Matriz Digital (Preservação): Arquivo gerado em formato TIFF (sem compressão ou com compressão sem perdas - lossless), com resolução mínima de 300 dpi. Esta via servirá como backup de segurança e arquivamento de alta fidelidade, devendo ser armazenada em mídia ou repositório próprio da serventia/TJTO.

1.1.4.6.1.2. Derivada de Acesso (Uso Diário e Integração): Arquivo gerado em formato PDF/A (Portable Document Format Archive, padrão ISO 19005), com resolução mínima de 300 dpi, otimizado para rápida abertura e visualização.

1.1.4.6.1.3. Estruturação Lógica (Fracionamento): O agrupamento das páginas na derivada de acesso (PDF/A) deverá seguir a lógica da Indexação Estruturada. A Contratada deverá gerar os arquivos PDF/A agrupados por Livro, Folha ou Termo/Matrícula, de modo a garantir a vinculação exata e unívoca com a Planilha Estruturada de Índice (metadados), facilitando a importação direta pelos sistemas das serventias extrajudiciais.

1.1.4.7. Da Assinatura Digital e Integridade dos Arquivos:

1.1.4.7.1. Cada arquivo deverá ser assinado digitalmente e atender a todas as prerrogativas técnicas e jurídicas estabelecidas na Lei Federal nº 14.063, de 23 de setembro de 2020, e na Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001, principalmente no que tange à integridade e autoria.

1.1.4.7.2. A Contratada deverá aplicar assinatura digital de integridade em todos os arquivos entregues, utilizando certificado padrão ICP-Brasil, com o objetivo restrito de garantir a imutabilidade dos dados e a cadeia de custódia entre a digitalização in loco e a entrega final, não se confundindo esta com a assinatura de fé pública a ser realizada posteriormente pelas serventias.

1.1.4.7.3. Os arquivos PDF/A deverão permitir a inclusão de múltiplas assinaturas digitais, devendo a Contratada aplicar o lacre técnico de integridade sem restringir a posterior assinatura de fé pública a ser realizada pela serventia extrajudicial.

1.1.4.7.4. A certificação aplicada deve observar o Padrão Brasileiro de Assinaturas Digitais (PBAD) e as normas do DOC-ICP-15, garantindo que a assinatura esteja encapsulada no próprio arquivo (formato PAdES), formando um documento único.

1.1.4.7.5. O processo de certificação digital não deve alterar o formato original do arquivo (PDF/A), garantindo que os documentos possam ser visualizados e validados por qualquer software leitor de PDF padrão de mercado.

1.1.4.7.6. Os arquivos resultantes do processo de digitalização devem conter a assinatura digital encapsulada no próprio arquivo, ou seja, a assinatura digital e o documento digitalizado devem formar um único arquivo.

1.1.4.7.7. Para fins de validação, o(s) documento(s) assinado(s) digitalmente deverá(ão) ser submetido(s), por amostragem, ao serviço oficial de validação de assinaturas eletrônicas do governo federal através do site <https://>

validar.iti.gov.br.

1.1.4.7.8. Após submeter o(s) documento(s) assinado(s) digitalmente, será gerado um relatório contendo todas as características técnicas da certificação aplicada. Caso o validador aponte desconformidade na cadeia de confiança ou erro na estrutura da assinatura, o lote será rejeitado para correção imediata pela Contratada.

1.1.4.7.8.1. O serviço de validação deverá confirmar que o documento não sofreu modificações após a assinatura da Contratada, assegurando a autenticidade dos arquivos entregues à Serventia.

1.1.4.8. Da Extração de Metadados e Reconhecimento Óptico (OCR):

1.1.4.8.1. A extração dos metadados para localização dos documentos obedecerá estritamente aos critérios estabelecidos no item 1.1.4.5 deste Termo de Referência, visando a máxima economicidade e celeridade do projeto.

1.1.4.8.2. Sempre que o acervo for composto por documentos impressos ou datilografados, as derivadas de acesso (PDF/A) deverão ser obrigatoriamente processadas com ferramenta de OCR, tornando o arquivo pesquisável em texto (Text Searchable).

1.1.4.8.3. Fica expressamente dispensada a exigência de processamento de ICR (Reconhecimento Inteligente de Caracteres Manuscritos) ou de transcrição manual integral do conteúdo de livros manuscritos. A Contratada não deverá onerar a sua proposta comercial com custos de leitura paleográfica profunda ou uso de Inteligência Artificial (IA) para transcrição de textos cursivos.

1.1.4.8.4. Durante o processo de extração de metadados, a Contratada deverá atuar com total independência, sendo vedada a interrupção da rotina dos servidores e delegatários das serventias para solicitação de auxílio na interpretação de grafias antigas. Casos de ilegibilidade severa deverão ser tratados no âmbito do Controle de Qualidade da própria Contratada, preenchendo-se os metadados possíveis (Livro, Folha e Termo).

1.1.4.9. Controle de Qualidade

1.1.4.9.1. O controle de qualidade do processo de digitalização deverá ser realizado pela Contratada, de forma contínua e em 100% (cem por cento) do escopo, por meio de procedimentos técnicos que assegurem a legibilidade, o enquadramento e a fidedignidade da matriz digital (TIFF) e da derivada de acesso (PDF/A) em relação ao documento físico original.

1.1.4.9.2. Além da qualidade de imagem, o controle de qualidade interno da Contratada abrangerá a rigorosa verificação da ordenação das páginas, a ausência de duplicidades ou omissões, e a exatidão da digitação dos campos obrigatórios na Planilha Estruturada de Índice (metadados).

1.1.4.9.3. A Contratada deverá refazer, imediatamente e sem qualquer ônus financeiro ao Tribunal de Justiça (Contratante) ou à Serventia, todas as etapas do serviço (captura ou indexação) nas quais a fiscalização atestar falhas, omissões ou não conformidade com os parâmetros técnicos e de qualidade exigidos neste Termo de Referência.

1.1.4.10. Da Disponibilização do Conteúdo para Integração e Exportação

1.1.4.10.1. Uma vez concluídas as etapas de captura, tratamento e controle de qualidade, a Contratada deverá disponibilizar os produtos finais (arquivos digitais e metadados) para a respectiva serventia extrajudicial, observando as seguintes premissas:

1.1.4.10.1.1. O Pacote de Entrega: A entrega consistirá na disponibilização conjunta das Derivadas de Acesso (arquivos PDF/A) e da Planilha Estruturada de Índice (arquivo CSV ou XML contendo os metadados).

1.1.4.10.1.2. Layout Padronizado: A Corregedoria-Geral da Justiça (CGJUS) e a contratada definirão, na fase de kick-off

ou alinhamento técnico inicial, o layout padrão do arquivo de índice (nome das colunas e formatação dos campos), que deverá ser rigorosamente seguido pela Contratada em todas as serventias.

1.1.4.10.1.3. Meio de Entrega Local: Considerando as limitações de infraestrutura de conectividade em serventias deficitárias, a entrega do pacote digital deverá ser realizada preferencialmente em mídia física (HD Externo/SSD) fornecida pela Contratada, ou via transferência direta em rede local para o servidor/computador indicado pelo Tabelião.

1.1.4.10.1.4. Limite de Responsabilidade: A responsabilidade da Contratada encerra-se com a entrega do "Pacote de Entrega" íntegro, validado e no layout padrão exigido. Fica a Contratada isenta da obrigação de desenvolver APIs, WebServices, ou de realizar inserção manual/automatizada de dados diretamente nos softwares de automação proprietários das serventias.

1.1.4.10.1.5. Importação e Interoperabilidade: A responsabilidade por desenvolver rotinas de importação para ler a Planilha Estruturada de Índice e vincular os arquivos PDF/A ao sistema da serventia caberá exclusivamente às empresas fornecedoras dos softwares cartorários locais, mediante regulamentação própria da Corregedoria-Geral da Justiça, não fazendo parte do escopo financeiro deste Termo de Referência.

1.1.4.11. Validação Final

1.1.4.11.1. Recebimento Provisório (Nível Local - Tabelião): Após a conclusão da digitalização e a disponibilização do "Pacote de Entrega" na serventia, a Contratada solicitará formalmente ao Tabelião/Oficial a conferência dos serviços.

1.1.4.11.1.1. Conferência Físico-Digital: O delegatário deverá atestar a nitidez das imagens, a correção dos metadados e a integridade física do acervo devolvido.

1.1.4.11.1.2. Apontamento de Divergências: Identificadas falhas, o delegatário emitirá o Termo de Recebimento Provisório (Anexo V), listando os itens para correção imediata pela Contratada.

1.1.4.11.2. Validação Administrativa (Nível Comarca - Fiscal Auxiliar): Estando os serviços em conformidade para o Tabelião, o processo de medição deverá ser submetido ao Fiscal de Contrato Auxiliar, designado pelo Diretor do Foro da Comarca correspondente.

1.1.4.11.2.1. Atribuição do Fiscal Auxiliar: Compete a este fiscal certificar a efetiva prestação do serviço na localidade, validando o Relatório de Execução da Contratada e colhendo o aceite do Tabelião, servindo como elo administrativo entre a serventia e o Tribunal.

1.1.4.11.3. Recebimento Definitivo (Nível Central - Corregedoria/DTINF): Após as validações locais, o processo será encaminhado à Corregedoria-Geral da Justiça para auditoria técnica final.

1.1.4.11.3.1. Auditoria Sistemática: A equipe técnica do TJTO verificará a integridade dos arquivos (PDF/A), a conformidade dos Hashes (SHA-256) e a estruturação dos dados para exportação.

1.1.4.11.3.2. Termo de Validação Definitiva: Cumpridos todos os requisitos, a Corregedoria expedirá o Termo de Recebimento Definitivo, autorizando a liquidação da despesa.

1.1.4.11.4. Gatilho de Pagamento:

1.1.4.11.4.1. A liberação da fatura e o efetivo pagamento ficam condicionados à apresentação da Cadeia de Atestos, composta obrigatoriamente por:

1.1.4.11.4.2. Aceite do Tabelião/Oficial (Fé pública sobre o acervo);

1.1.4.11.4.3. Atesto do Fiscal Auxiliar da Comarca (Certificação de execução na Direção do Foro);

1.1.4.11.4.4. Homologação final do Gestor do Contrato na CGJUS (Conformidade técnica e orçamentária).

1.2. Justificativa para a contratação

1.2.1. Contextualização e justificativa da contratação

1.2.1.1. Nos últimos anos, a sociedade tem presenciado uma transformação significativa na administração da justiça, impulsionada pelos avanços tecnológicos, com o objetivo de garantir eficiência, transparência e acesso igualitário a todos os cidadãos. Dentro de suas atividades diárias, a Corregedoria-Geral de Justiça do Estado do Tocantins (CGJUS) tem se dedicado à melhoria contínua da fiscalização, orientação e normatização dos serviços extrajudiciais, buscando promover a informatização e evolução tecnológica das serventias (cartórios) que os prestam.

1.2.1.2. A digitalização do acervo das serventias extrajudiciais deficitárias objetiva aumentar a eficiência e a produtividade dos serviços prestados pelos delegatários à população. Isso inclui a redução drástica do tempo de busca e resposta na emissão de certidões e, fundamentalmente, a preservação contínua de registros históricos centenários contra a deterioração natural ou perda por sinistros.

1.2.1.3. Além disso, a modernização busca promover a inovação e a transformação digital no âmbito do Poder Judiciário do Tocantins, facilitando a implementação de novas tecnologias e práticas de trabalho que possam otimizar os processos judiciais e extrajudiciais, bem como melhorar a experiência dos usuários.

1.2.1.4. Nesse contexto, a contratação de empresa especializada para atuar in loco sob a modelagem de Grupo Global Único representa a escolha estratégica mais econômica e segura, garantindo a padronização arquivística, a segurança jurídica dos dados e a conservação a longo prazo do patrimônio histórico do Estado do Tocantins.

2. FORMA DE CONTRATAÇÃO

2.1. Tipo de contratação

2.1.1. A contratação será por meio de licitação e ocorrerá nos moldes da Lei Federal 14.133, de 2021.

2.2. Modalidade de licitação

2.2.1. Tendo em vista o objeto desta contratação se enquadram-se como serviços comuns, sugere-se utilizar a modalidade PREGÃO, conforme preceitua art. 28 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

2.3. Indicação justificada da adoção ou não do Sistema de Registro de Preços

2.3.1. Não será adotado o Sistema de Registro de Preços. A contratação dar-se-á de forma tradicional (contrato de escopo definido), visto que a demanda é exata, mensurável e com quantitativos fixados (passivo histórico das serventias deficitárias). Não se trata de demanda incerta ou de contratação com entregas sob demanda indefinida, mas sim de um projeto com cronograma de execução contínuo e ininterrupto atrelado a um Plano de Trabalho de 24 meses.

2.4. Indicação justificada do critério de julgamento da contratação

2.4.1. O critério de julgamento para esta contratação será o de MENOR PREÇO GLOBAL (ou maior desconto sobre o valor global estimado), conforme preceitua o art. 33 da Lei Federal nº 14.133/2021. Esta modalidade visa obter a proposta mais vantajosa, respeitando-se as regras de exequibilidade da Tabela Paramétrica de Preços deste Termo de Referência.

2.5. Indicação justificada do critério de adjudicação da contratação

2.5.1. Encerradas as fases de julgamento e habilitação, o objeto da licitação será adjudicado por MENOR PREÇO GLOBAL. A adjudicação global é medida imperativa e inafastável para garantir a viabilidade do projeto, pois impede a seleção adversa, obrigando a licitante vencedora a assumir o ônus de digitalizar tanto as serventias de fácil acesso quanto aquelas localizadas em municípios isolados ou deficitários.

2.6. Indicação justificada da possibilidade de participação ou não de consórcios de empresas

2.6.1. Não será permitida a participação de empresas reunidas em consórcio (art. 15 da Lei nº 14.133/2021). A justificativa técnica ampara-se na natureza sensível do objeto (manuseio de acervo histórico e dados pessoais protegidos pela LGPD). A formação de consórcios fragmentaria a responsabilidade técnica e a cadeia de custódia das imagens capturadas in loco, dificultando a aplicação de sanções, a identificação de vazamentos de dados e o acionamento das garantias de refazimento, o que contraria o interesse público na manutenção da integridade do acervo extrajudicial.

2.7. Previsão de subcontratação parcial do objeto

2.7.1. É vedada a subcontratação da execução dos serviços principais que compõem o escopo central deste TR (preparação, captura de imagem, tratamento, indexação e controle de qualidade), visando resguardar a cadeia de custódia, o sigilo e a padronização técnica exigida. É admitida, no entanto, a subcontratação de serviços acessórios e instrumentais (tais como locação de veículos, hospedagem, transporte de pessoal e locação de equipamentos).

2.8. Aplicação da Lei Complementar Federal nº 123/2006

2.8.1. A Lei Complementar nº 123/2006 é aplicável ao certame no que tange ao direito de preferência e ao desempate ficto. Contudo, não se aplica a reserva de cotas (art. 48, inciso III) ou a exclusividade para Microempresas e Empresas de Pequeno Porte (ME/EPP), uma vez que a adjudicação ocorrerá por Grupo Global Único em valor superior ao teto legal de R\$ 80.000,00, sendo a divisibilidade do objeto técnica e economicamente inviável frente à necessidade de mitigar a seleção adversa nas serventias de difícil acesso.

2.9. Indicação de direito de preferência

2.9.1. Em caso de empate entre duas ou mais propostas, serão aplicados os critérios de desempate e os direitos de preferência rigorosamente na ordem e nos termos previstos no art. 60 da Lei Federal nº 14.133/2021, conjugados, no que couber, com os benefícios da Lei Complementar nº 123/2006 para ME/EPP.

3. REQUISITOS DO FORNECEDOR

3.1. Indicação justificada da capacidade técnica e econômica a ser exigida do fornecedor

3.1.1. Os critérios de habilitação buscam selecionar empresas com real capacidade operacional e financeira para assumir o projeto em Grupo Global Único, minimizando os riscos de inexecução nas serventias do interior, conforme a Lei Federal nº 14.133/2021.

3.1.2. Habilitação Técnico-Operacional:

3.1.2.1. A licitante deverá apresentar 1 (um) ou mais Atestados de Capacidade Técnica, emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprovem a prestação satisfatória de serviços com características semelhantes ao objeto deste TR.

3.1.2.1.1. Escopo Exigido no Atestado: O documento deverá demonstrar de forma explícita a experiência da licitante em todas as etapas essenciais: preparação física, digitalização de documentos, tratamento de imagem, aplicação de OCR (reconhecimento óptico de caracteres), geração de arquivos PDF/A e indexação de metadados em planilhas/banco de dados estruturados.

3.1.2.1.2. O licitante deverá apresentar atestados de capacidade técnica que comprovem a execução de serviços compatíveis com o objeto da contratação.

3.1.2.1.2.1 Quando necessário à verificação da autenticidade ou veracidade das informações constantes dos atestados, a Administração poderá realizar diligências, nos termos da legislação vigente, podendo solicitar documentos complementares, tais como cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço da contratante e local de execução dos serviços, entre outros elementos pertinentes.

3.1.2.1.3. A licitante deverá comprovar experiência anterior na execução de serviços compatíveis com o objeto da contratação, mediante apresentação de atestados de capacidade técnica emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, restringindo-se a comprovação às parcelas de maior relevância técnica, compreendendo serviços de digitalização

e indexação de documentos em grande volume, gestão documental e tratamento arquivístico, bem como fornecimento e instalação de sistema de Gestão de Documentos Físicos e Digitais, devendo demonstrar a execução de quantitativo mínimo correspondente a 50% (cinquenta por cento) dessas parcelas, admitida a soma de atestados, desde que comprovada a compatibilidade com o objeto licitado.

3.1.2.1.3.1. Considera-se de maior relevância técnica a parcela relativa aos serviços de digitalização e indexação de documentos, em razão do elevado volume operacional envolvido, que, ao viabilizar a conversão do acervo físico em digital, permite o acesso ágil, a busca eficiente e a integração entre sistemas, com ganhos diretos de produtividade e transparência.

3.1.2.2. Habilitação Técnico-Profissional

3.1.2.2.1. A licitante deverá indicar profissional(is) que será(ão) responsável(is) tecnicamente pela execução das parcelas de maior relevância técnica do objeto, com experiência comprovada, demonstrando execução anterior de serviços de características semelhantes aos previstos nesta contratação.

3.1.2.2.2. A equipe técnica responsável deverá contemplar, consideradas as características e a complexidade do objeto, profissionais com formação e experiência compatíveis com as atividades de gestão e tratamento documental e com os serviços relacionados à solução tecnológica empregada na execução contratual.

3.1.2.2.3. Para as atividades de natureza arquivística, deverá ser indicado profissional com formação superior em Arquivologia ou área de formação legalmente compatível com as atribuições a serem desempenhadas, comprovada a respectiva experiência profissional em atividades de gestão, tratamento ou organização de documentos arquivísticos.

3.1.2.2.4. Para as atividades de natureza tecnológica, deverá ser indicado profissional com formação superior compatível com a área de Tecnologia da Informação, Computação ou área correlata, quando tais atividades forem de sua responsabilidade, comprovada experiência em sistemas ou soluções tecnológicas compatíveis com o objeto.

3.1.2.2.5. A comprovação da disponibilidade dos profissionais poderá ser realizada por qualquer meio idôneo admitido pela legislação, não sendo exigido vínculo empregatício prévio com a licitante.

3.1.2.2.6. Os profissionais indicados deverão participar da execução dos serviços correspondentes às suas respectivas áreas de responsabilidade, admitida sua substituição por profissional de experiência equivalente ou superior, mediante prévia aprovação da Administração, nos termos do art. 67, § 6º, da Lei nº 14.133/2021.

3.1.2.3. Habilitação Econômico-Financeira:

3.1.2.3.1. Para demonstrar a capacidade econômica de suportar os custos logísticos de mobilização descentralizada, serão exigidos, nos termos do art. 69 da Lei nº 14.133/2021:

3.1.2.3.1.1. Balanço patrimonial e demonstração de resultado do exercício dos 2 (dois) últimos exercícios sociais;

3.1.2.3.1.2. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante;

3.1.2.3.1.3. Comprovação de patrimônio líquido mínimo equivalente a 10% (dez por cento) do valor global estimado da contratação, tendo em vista tratar-se de serviço por escopo com alta complexidade logística, que exige alto investimento inicial em logística e equipamentos.

3.2 Da realização de vistoria

3.2.1. O licitante PODERÁ vistoriar os locais onde serão executados os serviços até o dia útil anterior à data fixada para a abertura da sessão pública de licitação, com o objetivo de inteirar-se das condições e grau de dificuldades existentes, mediante prévio agendamento junto à Corregedoria-Geral da Justiça, Anexo III do Tribunal de Justiça, situado à Quadra 103 Norte, Rua NO 07, Complemento N2 CJ 01 LT. 02 T 01C - Anexo III. CEP: 77001-032 - Palmas-TO.

3.2.2. A Vistoria Técnica poderá ser realizada diretamente por sócio ou responsável legal da licitante, ou ainda, por representante, devendo ao final, ser emitida Declaração de Vistoria (Anexo D).

3.2.3. Para agendamento das vistorias poderão ser realizados em dias úteis, de segunda a sexta - feira, das 12h às 18h, por

meio da Coordenação do Serviço Notarial e de Registro, telefone 63 3142-2318.

3.2.4. Quando da solicitação de agendamento, a licitante deverá indicar quais cartórios (anexo A) deseja realizar a visita.

3.2.5. Nos termos do Acordão TCU nº 1955/2014, poderá a licitante eximir-se da vistoria prévia, caso esta declare, espontaneamente, que tem conhecimento das condições locais para execução do objeto do presente Termo de Referência, conforme documento constante no Anexo D - Declaração de Dispensa de Vistoria.

3.2.6. Considerando a possibilidade de realização da vistoria prévia pelas empresas licitantes, estas não poderão posteriormente alegar o desconhecimento das condições e grau de dificuldades eventualmente existentes nos locais de prestação dos serviços como justificativa para se eximirem das obrigações assumidas ou formularem pretensões de acréscimo de preços em decorrência da execução do objeto deste Termo de Referência.

3.3. Indicação justificada de necessidade de apresentação de prova de conceito

3.3.1. Previamente à homologação e para fins de confirmação da capacidade técnica, o licitante provisoriamente classificado em 1º (primeiro) lugar será convocado para realizar uma Prova de Conceito (PoC) Presencial no Anexo IV do Tribunal de Justiça (Palmas-TO).

3.3.2. A licitante deverá comparecer com técnico especializado e o scanner planetário (ou de borda) que será efetivamente utilizado na execução, para processar amostras de livros reais fornecidos pelo setor de arquivo do Tribunal.

3.3.3. Serão avaliados:

3.3.3.1. Qualidade da captura: Resolução real de 300 DPI e fidelidade de cores;

3.3.3.2. Manuseio seguro: Preservação da integridade física dos livros do arquivo;

3.3.3.3. Acurácia do OCR: Mínimo de 95% de acerto em textos impressos/datilografados;

3.3.3.4. Estruturação de Dados: Entrega de planilha (CSV/XLSX) com indexação (Livro, Folha, Termo/Matrícula) e o respectivo código Hash (SHA-256) de cada arquivo.

3.3.4. Critérios de Aprovação:

3.3.4.1. Acurácia de OCR: Mínimo de 95% de acerto nos caracteres de textos impressos/datilografados.

3.3.4.2. Qualidade Visual: Ausência de cortes, distorções ou excesso de ruído que prejudique a leitura humana.

3.3.4.3. Conformidade de Dados: 100% de acerto na estrutura da planilha e na correspondência entre o índice e a respectiva imagem.

3.3.5. O não comparecimento ou a reprovação técnica na PoC implicará a desclassificação da proposta, convocando-se o licitante subsequente.

3.3.6. A aprovação na PoC não desobriga a Contratada de realizar o Lote Piloto após a assinatura do contrato, conforme previsto neste Termo de Referência.

4. FORMALIZAÇÃO, PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO E POSSIBILIDADES DE PRORROGAÇÃO

4.1. Indicação do instrumento desejado para formalizar o ajuste

4.1.1. O contrato será o instrumento indicado para formalizar o ajuste.

4.2. Prazo de vigência do contrato ou ajuste

4.2.1. O contrato terá vigência de 24 (vinte e quatro) meses, contados a partir da sua assinatura.

4.3. Possibilidade de prorrogação contratual

4.3.1. Por se tratar de contratação por escopo, os prazos de execução e vigência poderão ser prorrogados caso ocorra alguma das hipóteses previstas no art. 111 da Lei Federal nº 14.133/2021 (tais como alteração do projeto, acréscimos de quantitativos até o limite legal, ou impedimentos de execução por fatos de terceiros/Administração), desde que devidamente justificado. Fica afastada a aplicação da renovação sucessiva decenal do art. 107, por não se tratar de serviço de natureza continuada.

4.4. Fundamentação do prazo contratual

4.4.1. O prazo estipulado é tecnicamente justificado pela complexidade logística da contratação sob modelagem de Grupo Global Único, abrangendo o tempo necessário para o planejamento (kick-off), mobilização das equipes, execução in loco de forma escalonada nas serventias deficitárias distribuídas no interior do Estado, controle de qualidade, entrega dos acervos digitais e desmobilização. Trata-se, portanto, de serviço com escopo pré-definido (não continuado), focado no saneamento de um passivo histórico.

5. MODELO DE GESTÃO

5.1. Indicação dos gestores e fiscais do futuro ajuste

5.1.1. Os servidores responsáveis pela gestão e fiscalização serão:

5.1.1.1. Gestor do contrato: Carla Rejany Pimenta de Andrade, Mat. 354758

5.1.1.2. Gestor do contrato substituto: Marcelo Laurito Paro, Mat. 291932

5.1.1.3. Fiscal técnico: Newton Lopes de Figueiredo Neto

5.1.1.4. Fiscal técnico substituto: Emiliano Teixeira Lopes Vasconcelos Maranhão, matrícula 353455.

5.1.2. Da estrutura de fiscalização

5.1.2.1. A fiscalização e o atesto dos serviços obedecerão a um fluxo de tripla validação, garantindo a segregação de funções e a conformidade técnica:

5.1.2.1.1. Fiscalização Operacional e Local (Tabelião/Oficial):

5.1.2.1.1.1. O Tabelião (ou preposto designado) atuará como fiscal imediato, atestando o Recebimento Provisório.

5.1.2.1.1.2. Compete ao Tabelião conferir o manuseio dos livros, a presença da equipe e se as imagens correspondem ao acervo físico da serventia.

5.1.2.1.2. Fiscalização Administrativa (Fiscal Auxiliar da Comarca):

5.1.2.1.2.1. O Diretor do Foro da Comarca designará um servidor (preferencialmente o Gestor do Fórum) como Fiscal Auxiliar.

5.1.2.1.2.2. Este fiscal confirmará a efetiva prestação do serviço na localidade, validando o Relatório de Execução apresentado pela Contratada em conjunto com o atesto do Tabelião.

5.1.2.1.3. Gestão e Fiscalização Técnica (Corregedoria-Geral):

5.1.2.1.3.1. Após a validação local, os arquivos e a planilha de metadados serão submetidos à auditoria técnica central do TJTO.

5.1.2.1.3.2. O Gestor do Contrato emitirá o Recebimento Definitivo, validando a integridade dos hashes, a acurácia do OCR e os padrões do PDF/A.

5.2. Forma de comunicação a ser estabelecida entre as partes

5.2.1. A comunicação entre a equipe de Gestão e Fiscalização do contrato (TJTO/CGJUS) e o Preposto da Contratada será realizada formalmente, devendo todos os atos, deliberações e autorizações serem devidamente registrados e anexados ao processo administrativo eletrônico (SEI) que originou a contratação.

5.2.2. São definidos como mecanismos formais de comunicação entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA, os seguintes:

5.2.2.1. Ordem de Serviço (OS): Documento formal expedido pela fiscalização autorizando o início das atividades de mobilização e digitalização em serventias específicas ou grupos de serventias, de acordo com o Plano de Trabalho aprovado.

5.2.2.2. Atas de Reunião: Registros formais de alinhamentos técnicos (kick-off), deliberações de cronograma e tratativas operacionais, assinados digitalmente pelos presentes.

5.2.2.3. Notificações e Ofícios: Expedientes formais utilizados pela Gestão do Contrato para comunicar não conformidades, glosas, alertas de atraso, ou solicitações de defesa prévia em caso de sanções.

5.2.2.4. Correio Eletrônico (E-mail): Comunicação ágil para tratativas rotineiras, envio de relatórios de produtividade, agendamentos e dúvidas operacionais, devendo ser enviados exclusivamente para os endereços institucionais cadastrados pelas partes no início do contrato.

5.2.3. A Contratada obriga-se a manter atualizados os dados de contato do seu Preposto (telefone e e-mail) durante toda a vigência do contrato, garantindo tempo de resposta adequado às demandas da fiscalização.

6. PRAZO PARA MOBILIZAÇÃO E INÍCIO DOS SERVIÇOS

6.1. Tratando-se de prestação de serviço não continuado por escopo, o prazo para mobilização e início efetivo das atividades será de até 30 (trinta) dias úteis a partir da emissão da primeira Ordem de Serviço (OS).

6.2. LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

6.2.1. A prestação dos serviços de digitalização será realizada estritamente in loco, nas dependências das serventias extrajudiciais deficitárias localizadas nos municípios do Estado do Tocantins, conforme relação de comarcas anexa a este TR.

6.2.2. Os endereços exatos para a mobilização da equipe e instalação dos equipamentos da Contratada, bem como a sequência de atendimento, serão listados e autorizados formalmente em cada Ordem de Serviço (OS) emitida pela Gestão do Contrato.

6.2.3. O agendamento logístico e o início das atividades em cada comarca deverão ser previamente alinhados entre a Contratada, a equipe de Fiscalização (Corregedoria-Geral da Justiça) e o respectivo Oficial/Tabelião da serventia, devendo a execução ocorrer preferencialmente durante o horário de expediente local, de modo a não prejudicar o atendimento ao público.

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA E DO CONTRATANTE

7.1. Deveres e responsabilidades do Contratante

7.1.1. Designar gestor e/ou fiscal para acompanhar a execução do contrato.

7.1.2. Encaminhar formalmente a demanda por meio de Ordem de Serviço (OS), estabelecendo o cronograma e os locais de execução.

- 7.1.3. Intermediar, por meio da Corregedoria-Geral da Justiça (CGJUS), a comunicação oficial com os Oficiais/Tabeliães das serventias extrajudiciais, visando garantir o acesso da equipe técnica da Contratada aos locais de execução e a disponibilização dos acervos físicos.
- 7.1.4. Receber os serviços prestados e os acervos digitais (pacote de entrega) que estejam em estrita conformidade com a proposta aceita e com os Termos de Validação Definitiva emitidos pelas serventias.
- 7.1.5. Comunicar à empresa a autorização para a emissão da nota fiscal ou fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização com base no volume de páginas efetivamente digitalizadas e aprovadas no período.
- 7.1.6. Aplicar à Contratada as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis, quando aplicável.
- 7.1.7. Liquidar o empenho e efetuar o pagamento à Contratada, dentro dos prazos preestabelecidos em contrato.
- 7.1.8. Comunicar à Contratada todas e quaisquer ocorrências relacionadas com o fornecimento do objeto.
- 7.1.9. Responsabilizar-se pela lavratura do respectivo contrato, com base nas disposições da Lei nº 14.133, de 2021.
- 7.1.10. Proporcionar condições para a execução do objeto deste Termo.
- 7.1.11. Assegurar os recursos necessários para custear as despesas deste Termo, por meio da emissão de empenho, garantindo o pagamento da nota fiscal, respeitada a ordem cronológica.
- 7.1.12. Rejeitar os serviços que não atendam às especificações e aos requisitos mínimos constantes deste Termo.
- 7.1.13. Prestar todas as informações e/ou esclarecimentos que venham a ser solicitados pela empresa contratada.
- 7.1.14. Zelar para que, durante a vigência do contrato, sejam cumpridas as obrigações assumidas por parte da empresa contratada, bem como sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas.
- 7.1.15. Garantir que a propriedade integral sobre os dados, imagens, índices e metadados produzidos em decorrência da relação contratual pertença exclusivamente ao Poder Público e às respectivas serventias, sendo a Contratada obrigada a observar o rigoroso sigilo e as diretrizes da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).
- 7.1.16. Observar as leis, decretos, regulamentos, portarias e demais normas aplicáveis direta e indiretamente a esta contratação.
- 7.2. Deveres e responsabilidade da Contratada
- 7.2.1. Indicar formalmente preposto apto a representá-la junto ao Contratante, que deverá responder pela fiel execução do contrato.
- 7.2.2. Atender prontamente quaisquer orientações e exigências da Equipe de Fiscalização do Contrato, inerentes à execução do objeto contratual.
- 7.2.3. Custear e providenciar toda a logística necessária (passagens, hospedagem, alimentação, locação de veículos) para o deslocamento de sua equipe técnica até as serventias deficitárias distribuídas no Estado do Tocantins.
- 7.2.4. Reparar quaisquer danos diretamente causados ao Contratante ou a terceiros por culpa ou dolo de seus representantes legais, prepostos ou empregados, em decorrência da relação contratual, não excluindo ou reduzindo a responsabilidade da fiscalização ou o acompanhamento da execução dos serviços pelo Contratante.
- 7.2.5. Fornecer e transportar, às suas expensas, todos os equipamentos (scanners planetários, notebooks, nobreaks) e softwares necessários para a execução dos serviços.
- 7.2.6. Executar os serviços de preparação, captura, tratamento e indexação rigorosamente dentro das condições, metodologias, padrões de qualidade e prazos estipulados neste Termo de Referência.
- 7.2.7. A Contratada será responsabilizada civil, penal e administrativamente por qualquer rasgo, extravio, dano ou

deterioração causados aos livros e documentos físicos durante o manuseio, não sendo admitido, sob nenhuma hipótese, o desmembramento de livros encadernados.

7.2.8. Manter absoluto sigilo sobre as informações, dados pessoais e conteúdos dos documentos digitalizados, sendo terminantemente proibida a cópia, vazamento, comercialização ou uso para fins diversos do contrato, em estrita observância à Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709/2018).

7.2.9. Refazer imediatamente, às suas expensas e sem gerar qualquer ônus adicional ao Contratante, os serviços de digitalização ou indexação (lotes) que forem reprovados pela Fiscalização ou pelo Tabelaio por não atenderem aos padrões de qualidade (imagens ilegíveis, páginas omitidas, metadados incorretos ou erro na validação da assinatura digital).

7.2.10. Propiciar todos os meios necessários à fiscalização do contrato pelo Contratante, cujo representante terá poderes para sustar o fornecimento, total ou parcial, em qualquer tempo, sempre que considerar a medida necessária.

7.2.11. Manter, durante toda a execução do contrato, as mesmas condições da habilitação.

7.2.12. Observar as leis, decretos, regulamentos, portarias e demais normas aplicáveis direta e indiretamente à contratação.

7.2.13. Quando especificada, manter, durante a execução do contrato, equipe técnica composta por profissionais devidamente habilitados, treinados e qualificados para fornecimento da solução de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC).

7.2.14. Quando especificado, manter a produtividade ou a capacidade mínima de fornecimento da solução de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC) durante a execução do contrato.

7.2.15. Realizar a entrega dos objetos nas condições, preços e prazos pactuados, nos termos deste Termo de Referência e da proposta de preços.

7.2.16. Emitir a Nota Fiscal/Fatura discriminando os serviços efetivamente prestados e validados no período (por página digitalizada/indexada).

7.2.17. Não subcontratar o objeto principal desta contratação, sendo permitida apenas a subcontratação de serviços instrumentais ou acessórios (logística, transporte, hospedagem), mantendo a responsabilidade integral perante o TJTO.

7.2.18. Arcar com todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e tributários resultantes da contratação, mantendo, durante toda a execução do contrato, as mesmas condições de regularidade da habilitação.

7.2.19. Reparar quaisquer danos diretos ou indiretos causados ao Contratante, às serventias ou a terceiros por culpa ou dolo de seus representantes, prepostos ou empregados.

7.2.20. Apresentar cópias das alterações do ato constitutivo, sempre que houver.

7.2.21. Efetuar o pagamento de seguros, tributos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, comerciais, assim como quaisquer outras despesas diretas e/ou indiretas relacionadas com a execução do contrato.

7.2.22. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior, conforme inciso II do artigo 137 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.2.23. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, nos termos do art. 125 da Lei Federal nº 14.133/2021.

8. REGIME DE EXECUÇÃO

8.1. Mecanismos de comunicação

8.1.1. Vide item 5.2.

8.2. Descrição da entrega do produto ou a execução dos serviços

8.2.1. A execução do objeto consiste na prestação de serviço de digitalização in loco do acervo histórico das serventias extrajudiciais deficitárias, abrangendo estritamente as fases de: preparação física, captura de imagem por scanner planetário, tratamento digital, indexação de metadados, assinatura digital (ICP-Brasil) e controle de qualidade. O ciclo de execução em cada serventia encerra-se com a entrega local do "Pacote de Entrega" (arquivos PDF/A e Planilha Estruturada de Índice), dispensada a integração sistêmica direta por parte da Contratada. A planilha estruturada de metadados deverá conter, obrigatoriamente, uma coluna com o código Hash (algoritmo SHA-256) gerado individualmente para cada arquivo PDF/A correspondente, garantindo a verificação sistêmica da integridade criptográfica do acervo entregue..

8.2.2. Dentro do prazo de mobilização estipulado neste Termo de Referência (em até 10 dias úteis após a assinatura do contrato), deverá ser realizada uma Reunião de Alinhamento, por videoconferência ou presencialmente na Sede do Contratante (Anexo I do TJTO), convocada pelo Gestor do Contrato, com a presença obrigatória do Preposto da Contratada.

8.2.3. Objetivos da reunião de alinhamento:

8.2.3.1. Apresentar formalmente o Preposto e os canais oficiais de comunicação.

8.2.3.2. Apresentar, debater e aprovar o Plano de Trabalho e o Cronograma Logístico, definindo a ordem sequencial ou paralela de atendimento aos municípios.

8.2.3.3. Alinhar os procedimentos operacionais para a execução e homologação do Lote Piloto na primeira serventia da fila.

8.2.3.4. Nivelar o entendimento técnico acerca do layout da Planilha de Índice, do padrão de nomenclatura dos arquivos e das regras de preservação física dos livros (manuseio).

8.2.3.5. Estabelecer o fluxo de emissão das Ordens de Serviço (OS), relatórios de produtividade e faturamento.

8.2.4. Após a reunião, as deliberações e o Cronograma Logístico aprovado serão reduzidos a termo em Ata formal, assinada digitalmente pelas partes (Gestão do TJTO/CGJUS e Contratada), passando a integrar os autos do processo e a nortear a execução contratual.

8.2.5. Fica expressamente dispensada a entrega de licenças de softwares de captura ou manuais de sistema ao TJTO, visto que a infraestrutura tecnológica é de uso interno e exclusivo da Contratada para a prestação do serviço.

8.3. Prazos de entrega ou de execução do objeto

8.3.1. O prazo total para a execução e conclusão integral dos serviços de digitalização, indexação e entrega do acervo de todas as serventias extrajudiciais deficitárias será correspondente à vigência contratual de 24 (vinte e quatro) meses, contados a partir da assinatura do instrumento, obedecendo ao Cronograma Logístico de Deslocamento aprovado na Reunião de Alinhamento (Kick-off)

8.3.2. O referido prazo de execução poderá ser objeto de prorrogação (aditivo de prazo), mediante justificativa técnica consubstanciada da Contratada (fatos supervenientes, intercorrências logísticas em comarcas isoladas, ou acréscimos quantitativos de acervo) e expressa autorização da Corregedoria-Geral da Justiça, nos limites da Lei Federal nº 14.133/2021.

8.4. Local e horário para a entrega dos produtos ou para a execução do objeto

8.4.1. Conforme item 6.2.

8.5. Forma de execução do objeto

8.5.1. A Contratada deverá executar o objeto desta contratação de forma contínua e escalonada, seguindo rigorosamente

as especificações técnicas e metodológicas detalhadas neste Termo de Referência. A execução será formalizada mediante a emissão de Ordens de Serviço (OS) pela Gestão do Contrato, as quais autorizarão o deslocamento das equipes e o início das atividades em cada serventia ou grupo de serventias, conforme o Cronograma Logístico e Plano de Trabalho aprovados na Reunião de Alinhamento (Kick-off).

8.5.2. Quantidade mínimas de bens ou serviços para comparação e controle

8.5.2.1. A contratada deverá obedecer aos requisitos de qualidade estabelecidos nesta seção, visando garantir a fidedignidade do acervo digital e a precisão da indexação, sem prejuízo das demais obrigações deste Termo de Referência.

IA – ÍNDICE DE ACERTOS	
Descrição	Índice de acertos de páginas digitalizadas
Finalidade	Aferir a qualidade técnica das imagens (nitidez, enquadramento), a validade das assinaturas digitais e a exatidão dos metadados na Planilha Estruturada de Índice.
Periodicidade de aferição	Mensalmente, aplicada sobre cada lote/serventia entregue no período.
Meta	Atingir um índice mínimo de 95% de acerto no volume total faturado.
Cálculo	$IA = \frac{\text{Total de Páginas Entregues} - \text{Total de Páginas Rejeitadas}}{\text{Total de Páginas Entregues}} \times 100$
Faixas de ajuste no pagamento	$IA \geq 95\%$: Pagamento de 100% da fatura; $90\% \leq IA < 95\%$: Pagamento de 95% da fatura; $85\% \leq IA < 90\%$: Pagamento de 90% da fatura; $IA < 85\%$: Rejeição total do lote, refazimento obrigatório e abertura de processo administrativo de sanção.

8.5.3. Durante os primeiros 30 (trinta) dias de execução (período de adaptação e homologação do Lote Piloto), não serão aplicadas glosas de produtividade, permanecendo, contudo, a obrigação de refazimento imediato de qualquer item rejeitado.

8.5.4. A aplicação das glosas (ajustes no pagamento) não exclui a obrigação da Contratada de redigitalizar e reindexar as páginas rejeitadas sem ônus para o Tribunal, devendo a reapresentação ocorrer em até 05 (cinco) dias úteis após a notificação de inconformidade.

8.5.5. A reincidência de IA inferior a 90% por 3 (três) meses consecutivos ou alternados caracterizará inexecução parcial do contrato, permitindo a rescisão unilateral pelo TJTO.

8.5.6. As páginas ou metadados rejeitados no processo de aferição deverão ser redigitalizados/corrigidos sem qualquer ônus para a contratante e reapresentados para nova avaliação de conformidade em até 05 (cinco) dias úteis a contar da notificação.

8.5.6.1. O refazimento de páginas rejeitadas não exime a Contratada da aplicação das glosas (ajustes no pagamento) previstas nos Indicadores de Desempenho, caso o Índice de Acertos (IA) tenha ficado abaixo da meta estabelecida.

8.6. Cronograma de realização dos serviços

8.6.1. As rotinas de execução para a implantação de todas as fases do processo de digitalização seguirão as regras de negócio descritas no cronograma de eventos deste item.

8.6.2. Após a assinatura do contrato, a Contratada deverá cumprir obrigatoriamente os eventos e prazos descritos a seguir.

8.6.3. Os prazos estabelecidos no cronograma abaixo são contados de forma global a partir da data de assinatura do contrato, de modo que as etapas de planejamento e mobilização ocorram de maneira concomitante para garantir o início das atividades em até 30 (trinta) dias úteis.

Etapa	Descrição	Prazo
1	Reunião de Alinhamento (Kick-off): Definição de canais de comunicação e nivelamento técnico (via videoconferência).	Até 05 dias úteis.
2	Plano de Trabalho e Cronograma Logístico: Entrega do planejamento detalhado de deslocamento pelas serventias e estratégia de execução.	Até 10 dias úteis
3	Aprovação e Ordem de Serviço (OS): Validação do Plano de Trabalho pelo TJTO/CGJUS e emissão da 1ª OS (autorização de início).	Até 15 dias úteis
4	Instalação e Lote Piloto: Montagem da infraestrutura na 1ª serventia e execução das amostras para homologação técnica.	Até 30 dias úteis.
5	Execução em Escala: Início da digitalização do passivo conforme o cronograma aprovado.	Imediatamente após etapa 4

8.7. Previsão dos recursos necessários para execução do contrato (recursos materiais, instalações, equipamentos e pessoal técnico adequado)

8.7.1. A execução dos serviços ocorrerá de forma descentralizada nas serventias extrajudiciais. O Contratante, por intermédio da Corregedoria-Geral, envidará esforços para que os Oficiais/Tabeliães disponibilizem espaço físico mínimo nas serventias (mesa, cadeira e pontos de energia) para a montagem temporária da estação de digitalização.

8.7.2. Toda a infraestrutura técnica (scanners planetários, computadores, nobreaks e mobiliário específico de suporte, se necessário) será de inteira responsabilidade da Contratada.

8.7.3. É vedada a realização de obras de alvenaria ou alterações estruturais nas dependências das serventias ou do Tribunal.

8.7.4. A Contratada deverá disponibilizar todos os insumos necessários à execução, incluindo:

8.7.4.1. Scanners planetários ou de borda em "V" em quantidade suficiente para cumprir o cronograma;

8.7.4.2. Licenças de softwares de captura e tratamento de imagem de uso interno da empresa;

8.7.4.3. Canais de comunicação e internet móvel (modem 4G/5G ou satélite), caso a serventia não possua infraestrutura adequada para a transmissão de relatórios e arquivos.

8.7.5. A Contratada deverá alocar pessoal técnico em quantidade e qualificação compatíveis com o volume de páginas e os prazos do cronograma logístico.

8.7.6. Todo o gerenciamento de pessoal, incluindo o pagamento de salários, diárias de viagem, deslocamentos, hospedagens, seguros e encargos (trabalhistas, sociais, fiscais e previdenciários), é de responsabilidade exclusiva da Contratada, não havendo qualquer vínculo empregatício com o Poder Judiciário do Estado do Tocantins.

8.8. Procedimentos, metodologias e tecnologias a serem empregadas

8.8.1. Os procedimentos e metodologias detalhados para a execução de cada fase (preparação, captura, tratamento e indexação) devem seguir rigorosamente os padrões de preservação documental e as normas do Decreto Federal nº 10.278/2020.

8.8.2. Para a geração da Planilha Estruturada de Índice, a Contratada poderá utilizar tecnologias de reconhecimento de caracteres (OCR/ICR) ou Inteligência Artificial, desde que acompanhadas de revisão e digitação humana obrigatória, visando garantir a exatidão absoluta dos nomes, datas e atos registrados, especialmente em documentos manuscritos. O objetivo final é a entrega de metadados com índice de erro zero, independentemente da ferramenta tecnológica utilizada para a captura inicial.

8.8.3. Da Homologação do Lote Piloto (Início da Execução):

8.8.3.1. Para mitigar riscos operacionais, o início da execução do contrato será condicionado à Homologação do Lote Piloto.

8.8.3.2. Este visa validar as condições operacionais e de logística in loco, complementando a Prova de Conceito (PoC) tecnológica realizada na fase de licitação, garantindo que o manuseio físico e o uso dos equipamentos planetários não ofereçam riscos ao acervo original.

8.8.3.3. Ao iniciar os trabalhos na primeira serventia do cronograma, a Contratada deverá processar um lote inicial de até 5 (cinco) livros e submetê-los à fiscalização imediata da Corregedoria-Geral/DTINF e do Tabelião.

8.8.3.4. Este lote servirá como amostra real de execução para aferição do equipamento (scanner planetário utilizado), da qualidade do arquivo (PDF/A e OCR) e do layout da Planilha de Índice.

8.8.3.5. Caso o Lote Piloto seja reprovado por inadequação técnica grave ou uso de equipamento lesivo ao acervo físico, a Contratada será notificada para adequação imediata. A persistência da falha ensejará a rescisão contratual por inexecução e a aplicação das penalidades cabíveis, convocando-se a licitante remanescente.

8.8.3.6. Para as serventias subsequentes, a fiscalização exigirá apenas uma Amostra de Conformidade (primeiros volumes processados) para garantir que o padrão do Lote Piloto está sendo mantido.

8.9. Deveres e disciplina exigidos da contratada e de seus empregados, durante a execução do objeto

8.9.1. A Contratada e seus empregados deverão manter absoluto sigilo sobre os dados pessoais e atos notariais acessados, em estrita observância à Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) e ao sigilo inerente à atividade extrajudicial.

8.9.2. É terminantemente proibida a retenção de cópias de segurança (backup) dos dados das serventias em servidores da Contratada após a entrega definitiva e aceite pelo TJTO, devendo a empresa apresentar declaração de descarte/exclusão segura dos dados brutos ao final de cada lote.

8.9.3. A Contratada deverá manter em absoluto sigilo toda a documentação de natureza técnica e administrativa gerada durante a execução do contrato. Não deve copiar, utilizar em benefício próprio, revelar a terceiros ou publicar essas informações, seja no território brasileiro ou no exterior, conforme estipulado nos Anexos I e II deste Termo de Referência.

8.10. Prazos e Condições para Recebimento Provisório e Definitivo

8.10.1. Do Recebimento Provisório (Local):

8.10.1.1. Ocorrerá em até 05 (cinco) dias úteis após a disponibilização do "Pacote de Entrega" na serventia. Esta etapa consiste na entrega dos arquivos digitais e na devolução oficial do acervo físico, formalizada mediante assinatura do Termo de Recebimento Provisório pelo Tabelião e pelo Fiscal de Contrato Auxiliar da Comarca.

8.10.2. Do Prazo de Conferência:

8.10.2.1. Após o recebimento provisório, o Tabelião local e o Fiscal Auxiliar terão até 10 (dez) dias corridos para realizar a conferência por amostragem, validando:

8.10.2.1.1. A integridade física dos livros devolvidos;

8.10.2.1.2. A legibilidade das imagens e a correspondência com o acervo real;

8.10.2.1.3. A presença da Contratada e o cumprimento do cronograma na localidade.

8.10.3. Da Validação Técnica e Recebimento Definitivo (Central):

8.10.3.1. Após o recebimento provisório (aceite local), o processo de medição será submetido à CGJUS, que terá o prazo improrrogável de até 05 (cinco) dias úteis para realizar a auditoria sistêmica final (padrão PDF/A, OCR, integridade de Hashes e exatidão da planilha) e efetuar a emissão do Termo de Recebimento Definitivo do Lote, desde que os serviços estejam em estrita conformidade técnica.

8.10.3.2. Na hipótese de a CGJUS constatar inconformidades técnicas durante a auditoria sistêmica final, a contagem do prazo estipulado no subitem anterior será imediatamente suspensa, notificando-se a Contratada para promover as devidas correções, reiniciando-se o prazo de 05 (cinco) dias úteis somente após a reapresentação dos serviços devidamente saneados.

8.10.4. Do Faturamento e Pagamento:

8.10.4.1. A emissão da Nota Fiscal e o respectivo pagamento mensal ocorrerão somente após a conclusão da cadeia de atesto (Tabelião, Fiscal Auxiliar e CGJUS), materializada no Recebimento Definitivo.

8.10.5. Da Independência da Assinatura Digital de Fé Pública:

8.10.5.1. O ato de assinatura digital com fé pública por parte do Tabelião nos documentos digitalizados é etapa de responsabilidade do delegatário e posterior ao processo de faturamento.

8.10.5.2. Uma vez que o Tabelião tenha assinado o Termo de Recebimento Provisório e não tenha apontado falhas técnicas no prazo do item 8.10.2, a pendência exclusiva da assinatura digital nos arquivos não poderá obstar o pagamento pelos serviços efetivamente prestados e validados tecnicamente pelo Tribunal.

8.11. Condições para substituição ou refazimento durante a fiscalização

8.11.1. A Contratada deverá refazer e/ou corrigir, sem ônus adicionais para o Contratante, imagens ilegíveis, erros sistemáticos de OCR, metadados incorretos, conteúdos faltantes e demais falhas ocorridas em qualquer fase do processo de digitalização que sejam rejeitadas pela fiscalização.

8.11.2. O prazo para o refazimento ou correção dos serviços será de até 05 (cinco) dias úteis, contado a partir da data de recebimento, pela Contratada, da notificação formal expedida pelo Gestor ou Fiscal do Contrato apontando as inconformidades.

8.11.3. O descumprimento do prazo estipulado no subitem anterior sujeitará a Contratada às sanções previstas neste Termo de Referência, incluindo a aplicação de multas moratórias.

8.12. Prazo de garantia ou de validade

8.12.1. O prazo de garantia dos serviços prestados será de 12 (doze) meses, contados a partir do Recebimento Definitivo

de cada lote/serventia. Durante este período, a Contratada fica obrigada a refazer, sem ônus, qualquer arquivo que apresente vício de leitura, corrupção de dados ou erro de indexação comprovado pela serventia ou pelo Tribunal.

8.12.2. Durante o prazo descrito no item anterior, caso o Tabela identifique, no momento da assinatura digital, que algum arquivo está corrompido, com assinatura técnica inválida ou tecnicamente impossibilitado de receber a autenticação, a Contratada deverá realizar o reparo ou a redigitalização sem ônus, conforme prazos estabelecidos na seção de Garantia.

8.13. Condições e prazos para substituição ou refazimento durante a garantia

8.13.1. Durante o período de garantia estipulado no item 8.12, a Contratada obriga-se a sanar, sem qualquer ônus para o Tribunal ou para a Serventia, vícios ocultos, corrupção de arquivos, falhas na assinatura digital ou erros de indexação que venham a ser constatados após o Recebimento Definitivo.

8.13.2. O prazo para o saneamento das inconformidades detectadas no período de garantia será de até 05 (cinco) dias úteis, contado a partir da notificação formal (via e-mail institucional ou sistema próprio) enviada pela CGJUS ou pela serventia afetada.

8.13.3. Em casos de excepcional complexidade, a Contratada poderá solicitar, mediante justificativa formal enviada antes do término do prazo estabelecido no subitem 8.13.2, a prorrogação do prazo para o refazimento, que poderá ser concedida a critério exclusivo da Administração.

8.14. Garantia contratual

8.14.1. Com o intuito de assegurar a perfeita execução do objeto, bem como resguardar a Administração Pública em eventual ressarcimento, em caso de inadimplemento contratual, razão pela qual escolhemos o percentual na garantia contratual da licitante vencedora de 5% (cinco por cento) do valor do contrato, conforme Art. 16, § 1º, do Anexo III, da Instrução Normativa Nº 4, de 31 de janeiro de 2023;

8.14.2. A CONTRATADA deverá entregar ao Gestor do Contrato, que submeterá à Divisão de Contratos e Convênios - DCC do TJTO, antes da assinatura de termo de contrato, a título de garantia, a quantia equivalente a 5% (cinco por cento) do valor inicial da contratação, cabendo-lhe optar dentre as modalidades previstas no art. 96, § 1º, da Lei Nº 14.133/21;

8.14.3. A garantia será devolvida à CONTRATADA somente depois do cumprimento integral das obrigações assumidas, inclusive recolhimento de multas e satisfação de prejuízos causados ao CONTRATANTE;

8.14.4. A garantia deverá ter validade durante a execução do contrato e 90 (noventa) dias após término da vigência contratual, devendo ser renovada a cada prorrogação;

8.14.5. A garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, assegurará o pagamento de:

8.14.5.1. Prejuízo advindo do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

8.14.5.2. Prejuízos causados à administração ou a terceiro, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

8.14.5.3. As multas moratórias e punitivas aplicadas pelo CONTRATANTE à CONTRATADA; e

8.14.5.4. Obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela CONTRATADA, quando couber.

8.14.6. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em instituição bancária indicada pelo CONTRATANTE, com correção monetária, em favor do CONTRATANTE;

8.14.7. A não renovação, tempestivamente, da Garantia do Contrato ensejará a suspensão de pagamentos até a regularização do respectivo documento, independentemente da aplicação das sanções contratuais;

8.14.8. Caso o valor da garantia seja utilizado no todo ou em parte para o pagamento de multas, ela deve ser complementada no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas, contado da solicitação do CONTRATANTE, a partir do qual se observará o disposto abaixo:

8.14.8.1. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação da multa de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia sobre o valor anual do contrato, por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento);

8.14.8.2. O atraso superior a 10 (dez) dias acarretará a rescisão unilateral do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem o inciso I do art. 137 da Lei nº 14.133, de 2021, sem prejuízo da multa prevista no item anterior;

8.14.8.3. O garantidor não é parte interessada para figurar em processo administrativo instaurado pelo CONTRATANTE com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à CONTRATADA.

9. PREVISÃO DE PENALIDADES POR DESCUMPRIMENTO CONTRATUAL

9.1. A empresa contratada será responsabilizada pelas condutas em desacordo com o disposto neste termo de referência, sujeitando-se às seguintes sanções:

I - advertência;

II - multa;

III - impedimento de licitar e contratar;

IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

9.1.1. A penalidade de advertência será aplicada quando a Contratada der causa à inexecução parcial deste contrato e não for justificável a aplicação de penalidade mais grave.

9.1.2. A sanção de impedimento de licitar e contratar consistirá em impedimento de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Estado do Tocantins por até 3 (três) anos e será aplicada, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave, quando a Contratada:

I - der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

II - der causa à inexecução total do contrato;

III - deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

IV - não mantiver a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

V - não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocada dentro do prazo de validade de sua proposta;

VI - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado.

9.1.3. A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar consistirá em impedimento de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos por um período mínimo de 3 (três) e máximo de 6 (seis) anos e será aplicada nas hipóteses do subitem 9.1.2. que justificam a aplicação de penalidade mais grave ou ainda quando a Contratada:

I - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

II - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

III - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

IV - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

V - praticar ato lesivo previsto no art. 5º, da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

9.1.4. Em conjunto com as sanções dos subitens 9.1.1, 9.1.2. ou 9.1.3 a autoridade competente poderá:

I - aplicar multa entre 0,5% (cinco décimos por cento) e 30% (trinta por cento) do valor do contrato.

II - determinar a extinção unilateral do contrato.

9.1.5. O atraso injustificado na execução deste contrato sujeitará a empresa contratada a multa de mora, que será aplicada nos seguintes percentuais, tendo como base de cálculo o valor da parcela adimplida com atraso:

I - 1% (um por cento) pelo 1º (primeiro) dia de atraso;

II - 0,10% (um décimo por cento) por dia de atraso, a partir do dia 2º (segundo) até o 15º (décimo quinto);

III - 0,25% (vinte e cinco centésimos percentuais) por dia de atraso, a partir do dia 16º (décimo sexto) até o 30º (trigésimo).

9.1.6. O Contratante avaliará se o atraso no adimplemento parcial ou total do objeto configura simples impontualidade, passível de multa moratória, ou inexecução do contrato, que sujeitará a empresa contratada às demais sanções administrativas previstas, avaliando as circunstâncias do caso concreto e a utilidade ou aproveitamento do objeto para a administração.

9.1.7. A aplicação de multa de mora não impedirá que o Contratante a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada das demais sanções previstas neste Termo.

I - A multa compensatória não obsta a apuração e cobrança das perdas e danos decorrentes do descumprimento do contrato.

9.1.8. A não apresentação da documentação prevista no item 10.2 deste Termo de Referência ou a constatação de qualquer irregularidade relativa às demais condições de habilitação e qualificação que ensejaram a presente contratação sujeitarão a empresa contratada à pena de advertência e à sua notificação para sanear o vício ou irregularidade:

I - O inadimplemento da obrigação no prazo assinalado na notificação sujeitará a Contratada ao disposto nos incisos I e II do subitem 9.1.4.

9.1.9. O atraso no adimplemento de outras obrigações acessórias, não previstas expressamente nos parágrafos anteriores, sujeitará a Contratada à multa moratória de 0,05% (meio décimo por cento) a 0,1% (um décimo por cento), ao dia, sobre o valor total do contrato, até o limite de 30 (trinta) dias, a critério do Contratante, observando-se os critérios constantes do subitem 9.1.13 e sem prejuízo das demais sanções.

9.1.10. Durante o período de 30 (trinta) dias previsto nos subitens 9.1.5 e 9.1.9, desta cláusula, a critério do Contratante, este contrato poderá ser rescindido, sem prejuízo das demais sanções.

9.1.11. Ressalvadas as penalidades do inciso I do subitem 9.1.4, o somatório das demais multas previstas neste tópico não poderá superar, em cada mês, o máximo de 15% (quinze por cento) do valor mensal do contrato ou de 1/12 do valor total.

9.1.12. A reincidência na aplicação do percentual máximo previsto no subitem anterior poderá ensejar a extinção unilateral deste contrato.

9.1.13. Nos processos de apuração de infrações, serão assegurados o direito ao contraditório e à ampla defesa, observadas as disposições legais e regulamentares, e serão levados em consideração na aplicação das sanções:

I - a natureza e a gravidade da infração cometida;

II - as peculiaridades do caso concreto;

III - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

IV - os danos que dela provierem para o Contratante;

V - a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle;

VI - a não reincidência da infração;

VII - a atuação da empresa contratada em minorar os prejuízos advindos de sua conduta omissiva ou comissiva;

VIII - a execução satisfatória das demais obrigações contratuais.

9.1.14. A multa moratória de valor irrisório poderá ser convertida em pena de advertência, a critério da autoridade competente.

9.1.15. Em casos excepcionais, caso a multa moratória se mostre desproporcional à gravidade da infração e ao prejuízo ou risco de prejuízo dela decorrente, a autoridade competente poderá, justificadamente, reduzi-la, em atendimento ao disposto no subitem 9.1.13 deste Termo de Referência.

9.1.16. A multa aplicada, após regular processo administrativo e garantido o direito de ampla defesa, será descontada das faturas emitidas pela empresa contratada ou recolhida ao Fundo Especial de Modernização e Aprimoramento do Poder Judiciário - Funjuris por meio de DAJ – Documento de Arrecadação Judiciária.

9.1.17. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pelo Contratante à empresa contratada, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada, ou será cobrada judicialmente.

9.2. No processo Administrativo sancionatório, a dosimetria na aplicação de penalidades decorrentes da prática de infrações definidas neste contrato e no art. 155, da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratante deverá observar as disposições da Instrução Normativa do TJTO nº 6, de 31 de janeiro de 2023.

10. FORMA DE PAGAMENTO

10.1. A empresa contratada deverá, obrigatoriamente, apresentar nota fiscal/fatura correspondente aos materiais efetivamente fornecidos.

10.2. Caberá à empresa contratada apresentar, juntamente com a nota fiscal/fatura, os comprovantes atualizados de regularidade com a Fazenda Pública Federal, Estadual e Municipal, com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), sob pena de aplicação das penalidades específicas previstas neste Termo.

10.3. O CNPJ constante da nota fiscal/fatura deverá ser o mesmo indicado na proposta e nota de empenho e vinculado à conta corrente da Contratada.

10.4. O Contratante somente pagará à empresa contratada os materiais que forem efetivamente fornecidos.

10.5. Os pagamentos serão efetuados após análise da conformidade dos materiais fornecidos com o discriminado na respectiva nota fiscal/fatura e o atesto do fiscal técnico do contrato.

10.6. O atesto do fiscal técnico do contrato na nota fiscal/fatura é condição indispensável para o pagamento.

10.7. Na ausência do fiscal técnico ou do gestor do contrato (férias, licença ou em viagem por interesse do Contratante), o seu respectivo substituto realizará as atividades de sua competência, de acordo com Anexo V da IN TJTO nº 4, de 2023.

10.8. O Contratante reserva-se o direito de não atestar a nota fiscal/fatura para o pagamento, se os dados constantes da mesma estiverem em desacordo com os dados da empresa contratada ou, ainda, se materiais fornecidos não estiverem em conformidade com as especificações apresentadas neste Termo de Referência, ficando o pagamento suspenso até a regularização.

10.9. O gestor deverá enviar o processo com a solicitação de pagamento à Diretoria Financeira em prazo hábil para a realização do tempestivo pagamento em conformidade com o estabelecido neste contrato.

10.10. Em havendo duas ou mais solicitações de pagamento aptas a serem processadas e não sendo possível a efetivação da quitação na mesma data, a Diretoria Financeira deverá observar a ordem de preferência estabelecida no caput do art. 141, da Lei nº 14.133, de 2021.

10.11. Não será permitido pagamento antecipado, parcial ou total, relativo ao contrato, conforme art. 145 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

10.13. O pagamento será realizado, no prazo previsto no item anterior, por meio de ordem bancária em conta corrente da Contratada, quando mantidas as mesmas condições iniciais de habilitação e caso não haja fato impeditivo para o qual tenha concorrido.

10.14. Sobre a nota fiscal/fatura incidirão os tributos legalmente instituídos e as multas que eventualmente vierem a ser aplicadas. Caso a Contratada seja isenta ou beneficiária de redução de alíquota de qualquer imposto, taxa ou de contribuição social ou ainda optante pelo SIMPLES, deverá apresentar, junto com a nota fiscal/fatura, cópia do respectivo comprovante.

10.15. O pagamento somente será realizado mediante a comprovação das mesmas regularidades exigidas para a habilitação da empresa contratada.

10.16. Nenhum pagamento será efetuado à Contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que o atraso decorrente gere direito a acréscimos de qualquer natureza.

10.17. Fica a Contratada ciente de que, por ocasião do pagamento, será verificada sua situação quanto à regularidade fiscal exigida na habilitação, a qual deverá ser mantida durante toda a execução contratual.

10.18. Em havendo erro na apresentação da nota fiscal/fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a empresa contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento se iniciará após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o Contratante.

10.19. Caso ocorra atraso no pagamento e desde que a empresa contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que os encargos moratórios devidos pelo Contratante, entre o término do prazo referido no item 10.20 e a data do efetivo pagamento da nota fiscal/fatura, a serem incluídos em fatura própria, são calculados por meio da aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$, onde:

EM = Encargos Moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela em atraso;

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$I = i / 365$ $I = 6 / 100 / 365$ $I = 0,00016438$

Onde i = taxa percentual anual no valor de 6%.

10.20. Nos pedidos de alteração da forma de pagamento, observar-se-á à disposição da Seção III do Anexo VI da Instrução Normativa do TJTO nº 4, de 31 de janeiro de 2023.

10.21. Todos os atos inerentes ao presente contrato obedecerão às regras concernentes ao Sistema Eletrônico de Informações – SEI do Contratante.

11. CONDIÇÕES DE REAJUSTE

11.1. O preço poderá ser reajustado após 12 (doze) meses contados do termo inicial previsto no subitem 11.2, observada a variação do IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo), apurado pelo IBGE, ou por outro índice oficial

que venha a substituí-lo caso este seja extinto.

11.2. O primeiro reajuste será devido após o transcurso do prazo de 12 (doze) meses contados da data do orçamento estimado na licitação, assim considerada a data de conclusão da apuração do valor estimado da contratação, independentemente da data da tabela ou sistema referencial de custos utilizado.

11.3. Nos reajustamentos subsequentes ao primeiro, o intervalo mínimo de 12 (doze) meses será contado da data de início dos efeitos financeiros do último reajustamento ocorrido. O arredondamento dos preços reajustados deste contrato se regerá da seguinte forma:

11.3.1. Para os valores utilizados em operações matemáticas de somatório serão utilizadas duas casas decimais e para aplicação de índices de correção monetária serão utilizadas sete casas decimais; e

11.3.2. Quando a casa decimal imediatamente posterior à definida no subitem 11.3.1 for igual ou superior a cinco, aumenta-se a casa decimal anterior em uma unidade. Já quando for inferior a cinco, permanecerá a mesma inalterada.

11.4. Os pedidos de reajuste contratual serão recebidos, instruídos e impulsionados pelo gestor do contrato, conforme Seção III do Anexo V da Instrução Normativa do TJTO nº 4, de 31 de janeiro de 2023.

11.5. Nos procedimentos de reajuste, deverão ser observadas as disposições da Seção VI, do Capítulo VIII, da Instrução Normativa do TJTO nº 4, de 31 de janeiro de 2023.

12. CRITÉRIOS E PRÁTICAS DE SUSTENTABILIDADE

12.1. A Contratação observará critérios de sustentabilidade ambiental conforme o art. 144 da Lei nº 14.133/2021, a Instrução Normativa TJTO nº 04/2023 e a Resolução CNJ nº 400/2021.

12.2. A Contratada deverá adotar práticas de redução de resíduos durante a execução nos cartórios, responsabilizando-se pelo descarte ambientalmente adequado de:

12.2.1. Sobras de materiais de higienização (papéis, luvas, máscaras e solventes voláteis, se houver);

12.2.2. Embalagens e insumos de escritório utilizados pelas equipes volantes;

12.2.3. Equipamentos eletrônicos obsoletos ou danificados durante o projeto (logística reversa).

12.3. A Contratada deverá utilizar scanners e equipamentos de baixo consumo de energia (certificação Energy Star ou equivalente), visando minimizar o impacto nas instalações elétricas das serventias extrajudiciais.

12.4. A execução do objeto deverá priorizar o fluxo digital, evitando a impressão desnecessária de relatórios, protocolos e provas de conferência, privilegiando o uso de assinaturas digitais (ICP-Brasil).

12.5. A Contratada deverá observar o Código de Conduta de Fornecedores de bens e serviços e a Resolução CNJ nº 400, de 2021, que dispõe sobre a política de sustentabilidade no Poder Judiciário.

13. ALINHAMENTO AOS INSTRUMENTOS DE PLANEJAMENTO INSTITUCIONAIS

13.1. Alinhamento aos Planos Estratégicos do Órgão

13.1.1 Plano Estratégico

ID	Objetivos Estratégicos
1	Garantia dos direitos fundamentais

2	Aperfeiçoamento da gestão administrativa e da governança judiciária
3	Fortalecimento da estratégia nacional de TIC e de proteção de dados

13.1.2. Plano de Gestão da Corregedoria-Geral (2025-2027)

ID	Meta
1	Meta 3f - Moderniza Extrajudicial - Fomentar e auxiliar a digitalização dos acervos e aprimoramento tecnológico das serventias extrajudiciais

13.2. Alinhamento ao Plano Diretor de Tecnologia da Informação – PDTIC (2025-2027)

Alinhamento ao PDTIC			
ID	Indicador do PDTIC	ID	Meta do PDTIC associada
1	Aumentar a Satisfação dos Usuários do Sistema Judiciário	M1	Atingir 5% do índice de adesão à pesquisa de satisfação padronizada até 2026
2	Promover a transformação digital	M2	Atingir 100% dos serviços digitais até 2026
		M3	Atingir 90% de execução do Plano de transformação Digital até 2026
3	Buscar a inovação de forma colaborativa	M4	Atingir 50% do Índice de iniciativas realizadas em colaboração com outros órgãos do Judiciário até 2026
4	Aperfeiçoar a governança e a gestão	M5	Atingir 90% de execução do Plano Diretor de TIC até 2026
		M6	Manter o Nível Aprimorado no IGOV-TIC até 2026
5	Aprimorar as aquisições e contratações	M7	Atender 95% dos itens da Resolução de Contratações de TIC até 2026
		M8	Executar 90% do Plano de Contratação Anual até 2026

		M9	Executar 90% do orçamento anual até 2026
6	Aprimorar a segurança da informação e a gestão de dados	M10	Cumprir 60% dos itens recomendados pelo CNJ em atendimento à LGPD até 2026
		M11	Atingir 95% do Índice dos Serviços Críticos com Gestão de Risco até 2026

13.3. Alinhamento ao Plano de Contratações Anual – PCA

Item PCA	Descrição do objeto da contratação
35	Digitalização e transcrição/digitação dos dados do acervo (livros) das serventias extrajudiciais deficitárias no âmbito do Estado do Tocantins, conforme processo Sei 25.0.000008786-9 , evento 7016357 .

14. PARCELAMENTO DA SOLUÇÃO DE TIC

14.1 Conforme o Art. 40, inciso V, da Lei nº 14.133/2021, o parcelamento é a regra, contudo, a Equipe de Planejamento opta pela não divisão do objeto em lotes geográficos ou funcionais, fundamentada nas seguintes justificativas

14.2 Viabilidade Técnica e Unidade de Responsabilidade:

14.2.1 O serviço de digitalização de acervos extrajudiciais exige uma cadeia de custódia rigorosa. Separar a captura da imagem (escaneamento) da indexação (digitação de metadados) criaria um risco inaceitável de descompasso entre o arquivo digital e seu índice. A contratação de um Grupo Global Único garante que uma única empresa responda pela integridade de todo o processo, desde o manuseio do livro físico no cartório até a entrega final do pacote digital estruturado.

14.3 Padronização e Interoperabilidade:

14.3.1 Considerando que o Estado do Tocantins possui até 52 serventias deficitárias com diferentes tipologias de livros, a unidade de fornecedor é a única via capaz de garantir a uniformidade técnica (mesma resolução, mesmo padrão de PDF/A e mesma estrutura de metadados). O parcelamento entre várias empresas resultaria em bases de dados heterogêneas, dificultando a futura consolidação dos dados pela Corregedoria-Geral da Justiça.

14.4 Viabilidade Econômica e Logística:

14.4.1 A dispersão geográfica das serventias exige uma logística complexa de deslocamento de equipamentos caros (scanners planetários). A consolidação em lote único permite que a Contratada otimize rotas logísticas estaduais, gerando economia de escala que se reflete na redução do preço unitário por página. A fragmentação em pequenos lotes regionais tornaria o projeto desinteressante para grandes players do mercado ou elevaria os custos fixos de mobilização para cada pequeno lote.

14.5 Eficiência Administrativa:

14.5.1 A gestão de um contrato único centraliza a fiscalização pela CGJUS/DTINF, otimizando os recursos humanos do Tribunal e simplificando o fluxo de Ordens de Serviço e pagamentos pelo FUNCESE.

14.6 Considerando a inviabilidade técnica em decorrência do risco de fragmentação de um sistema único e a maior vantagem econômica pela economia de escala, opta-se pelo não parcelamento da contratação, em estrito cumprimento dos dispositivos legais pertinentes.

15. RESULTADOS E BENEFÍCIOS ESPERADOS

15.1 Benefícios Estratégicos e Normativos:

15.1.1 Conformidade com o CNJ: Atendimento pleno às diretrizes da Corregedoria Nacional de Justiça quanto à modernização, interoperabilidade e implementação de bancos de dados eletrônicos seguros para o acervo notarial e registral.

15.1.2. Governança e Auditoria Centralizada: A exigência de indexação estruturada garantirá que o sistema GISE (CGJ-TO) consiga auditar sistemicamente os acervos das serventias, elevando o nível de fiscalização tecnológica do Tribunal sobre as delegações extrajudiciais.

15.2 Benefícios Operacionais e de Segurança Jurídica:

15.2.1 Preservação Definitiva do Patrimônio Histórico: Salvaguarda de mais de 16 mil livros (incluindo 6.669 de grandes dimensões) contra perdas irreparáveis por incêndios, inundações, extravios ou deterioração temporal, garantindo a perenidade da informação em padrão arquivístico (TIFF/PDF-A).

15.2.2 Agilidade na Prestação do Serviço Extrajudicial: A transição do acervo físico de buscas manuais (folhear livros antigos) para catálogos digitais indexados reduzirá drasticamente o tempo de localização de assentos e emissão de certidões ao cidadão.

16. ESPECIFICAÇÃO DOS REQUISITOS DA RESOLUÇÃO CNJ Nº 468/2022

16.1 Requisitos legais

16.1.1 O presente processo de contratação está em conformidade com a Lei nº 14.133, de 2021, a Resolução CNJ nº 370/2021, a Resolução CNJ nº 468/2022, e Instrução Normativa TJTO nº 4, de 2023.

16.2 Normativas Técnicas e Notariais:

16.2.1 Decreto Federal nº 10.278/2020: Estabelece a técnica e os requisitos para a digitalização de documentos públicos e privados, a fim de que produzam os mesmos efeitos legais dos originais.

16.2.2 Lei Federal nº 14.382/2022 (SERP): Define a modernização dos registros públicos e a obrigatoriedade da disponibilidade em meio digital.

16.2.3 Lei Federal nº 14.063/2020 e MP nº 2.200-2/2001: Regram o uso de assinaturas eletrônicas e a validade jurídica da ICP-Brasil.

16.3 Jurisprudência do Tribunal de Contas da União (TCU):

16.3.1 Acórdão nº 1.508/2020 – Plenário: Define que o pagamento em serviços de digitalização deve ser realizado exclusivamente por unidade de produto entregue (página digitalizada/indexada), sendo vedado o pagamento por disponibilização de mão de obra ou horas trabalhadas.

16.3.2 Acórdão nº 2.037/2019 – Plenário: Reitera a necessidade de utilização de Instrumento de Medição de Resultado (IMR) para aferição da qualidade do acervo digital e aplicação de glosas proporcionais em caso de falhas técnicas.

16.3.3 Súmula TCU nº 269: Reforça que o gerenciamento do contrato deve focar na entrega efetiva do objeto, garantindo que o Tribunal pague apenas pelo serviço que atingiu o padrão de qualidade exigido no Lote Piloto e nas amostras

mensais.

16.4 Requisitos de garantia/manutenção

16.4.1 O prazo de garantia e suporte técnico dos serviços realizados será de 12 (doze) meses, contados a partir da expedição do Termo de Recebimento Definitivo de cada lote (serventia), período no qual a Contratada responderá pela integridade dos arquivos e exatidão dos metadados entregues.

16.4.2 A garantia obriga a Contratada a refazer, retificar ou complementar, sem qualquer ônus adicional para o Tribunal ou para a Serventia, quaisquer serviços que apresentem vícios de execução, tais como:

16.4.2.1 Imagens corrompidas, ilegíveis ou com cortes;

16.4.2.2 Erros de indexação (digitação incorreta de nomes, datas ou atos) em desacordo com o livro físico;

16.4.2.3 Falhas na assinatura digital (ICP-Brasil) que impeçam a validação da autenticidade;

16.4.2.4 Ausência de páginas ou descontinuidade na sequência lógica dos livros digitalizados.

16.4.3 Durante o período de garantia, a Contratada deverá disponibilizar canal de suporte (e-mail ou sistema de chamados) para que a Corregedoria-Geral ou o Tabelião notifiquem eventuais inconformidades detectadas após o aceite.

16.4.4 O prazo para saneamento de falhas apontadas em garantia será de até 05 (cinco) dias úteis, salvo em casos de complexidade excepcional devidamente justificada e aceita pela Fiscalização.

16.5 Requisitos de arquitetura tecnológica

16.5.1 A solução técnica aplicada pela Contratada deverá observar os seguintes padrões, em conformidade com o Decreto Federal nº 10.278/2020 e as diretrizes da CGJUS:

16.5.1.1 Formato de Arquivo: As imagens deverão ser entregues no formato PDF/A (padrão para preservação de longo prazo), com reconhecimento de caracteres (OCR) que permita a pesquisa textual em todo o conteúdo do documento.

16.5.1.2 Qualidade de Captura: Resolução mínima de 300 DPI, em cores ou tons de cinza que garantam a legibilidade integral de caracteres manuscritos, carimbos e selos, sem ruídos ou distorções.

16.5.1.3. Estrutura de Metadados: A indexação será entregue em Planilha Estruturada (CSV ou XLSX), contendo os campos obrigatórios definidos no Plano de Trabalho (Nomes das Partes, Tipo de Ato, Livro, Folha e Data), servindo como índice remissivo para os arquivos PDF.

16.5.1.4 Independência de Software: A arquitetura deve garantir que os arquivos entregues sejam independentes de softwares proprietários da Contratada, permitindo a visualização e consulta por qualquer leitor de PDF padrão e a importação dos dados por sistemas de banco de dados genéricos.

16.6 Requisitos de projeto e de implementação

16.6.1 A Contratada deverá entregar o acervo digitalizado em formato padronizado (PDF/A) acompanhado de Planilha Estruturada de Metadados (CSV ou XLSX), contendo todos os índices necessários para a identificação dos atos.

16.6.2 O formato de entrega deve ser agnóstico e independente, garantindo que os dados possam ser importados pelos sistemas de gestão das serventias extrajudiciais (softwares de selo/cartório) sem a necessidade de desenvolvimentos complexos ou integrações proprietárias.

16.6.3 Caso a serventia possua API (Interface de Programação de Aplicações) ou Webservice de recepção de dados, a Contratada poderá, de comum acordo com o Tabelião e sem custos adicionais ao Tribunal, realizar a carga direta dos dados, desde que mantida a integridade e o backup dos arquivos entregues ao TJTO.

16.6.4 A ausência de integração automatizada (API/WS) por parte da serventia não desobriga a Contratada da execução dos serviços, devendo a entrega ser realizada via dispositivos de armazenamento (HD Externo/Nuvem) conforme o cronograma logístico.

17. MANUTENÇÃO DE SIGILO E NORMAS DE SEGURANÇA

17.1 A Contratada deverá manter sigilo absoluto sobre quaisquer dados, informações ou documentos aos quais venha a ter acesso ou que lhe sejam confiados, estando proibida de divulgá-los, revelá-los ou reproduzi-los, sob pena das sanções previstas em lei, independentemente da classificação de sigilo conferida pelo Contratante.

17.2 Em observância ao disposto na Lei Federal nº 13.709, de 2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD):

17.2.1 É vedada às partes a utilização de quaisquer dados pessoais repassados em decorrência da execução contratual para finalidades distintas das previstas no objeto da contratação, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal;

17.2.2 Para fins de execução do objeto contratado e de cumprimento de obrigação legal ou regulatória, o Contratante poderá proceder ao tratamento dos dados pessoais dos representantes legais da Contratada, inclusive para publicação nos portais de Transparência do Contratante.

17.2.3 Em conjunto com a assinatura do Contrato, os Representantes Legais da Contratada deverão assinar o Termo de Compromisso de Manutenção de Sigilo (TCMS), conforme o Anexo XX, e observar as normas de segurança vigentes na Contratante.

17.2.4 Os funcionários da Contratada alocados na execução dos serviços deverão assinar Termo de Ciência de Manutenção de Sigilo, conforme Anexo X, atestando a ciência sobre o Termo de Compromisso de Manutenção de Sigilo (TCMS) assinado pelos Representantes Legais da Contratada, bem como sobre as normas de segurança vigentes.

17.3 Da Custódia e Descarte Seguro de Dados:

17.3.1. É terminantemente proibida a manutenção de cópias de segurança (backups) ou bancos de dados contendo imagens e índices das serventias em servidores, nuvens privadas ou dispositivos da Contratada após o Recebimento Definitivo de cada lote.

17.3.2 Ao final da execução de cada serventia, a Contratada deverá realizar a limpeza lógica (sanitização) de todos os dados dos equipamentos utilizados (scanners e computadores), emitindo uma Declaração de Descarte Seguro, sob pena de retenção do pagamento e aplicação de sanções administrativas graves por violação à LGPD.

17.3.3 Caso ocorra qualquer incidente de segurança (vazamento, acesso não autorizado ou perda de equipamentos contendo dados), a Contratada deverá notificar a Corregedoria-Geral da Justiça em até 24 (vinte e quatro) horas, detalhando o impacto e as medidas de mitigação adotadas.

18. NÍVEIS MÍNIMOS DE SERVIÇO EXIGIDOS

18.1 A avaliação da qualidade e o ateste dos serviços prestados (SLA de Qualidade) observarão estritamente as métricas e faixas de glosa estabelecidas no subitem 8.5.2 (Índice de Acertos - IA) deste Termo de Referência.

18.2 Adicionalmente aos critérios de qualidade da digitalização, a Contratada deverá cumprir rigorosamente os prazos estabelecidos no Cronograma de Realização dos Serviços (SLA de Pontualidade). O descumprimento de prazos sujeitará a Contratada às seguintes medidas corretivas e glosas compensatórias:

Ação / Fato Gerador	Medidas Corretivas e Glosas (SLA de Pontualidade)
---------------------	---

Até 1 (um) dia de atraso referente aos prazos previstos no subitem 8.6.	Advertência formal.
Superior a 1 (um) dia e inferior a 4 (quatro) dias de atraso referente aos prazos previstos no subitem 8.6.	Glosa de 0,1% (um décimo por cento) sobre o valor total faturado na respectiva Ordem de Serviço, por dia de atraso.
A partir de 4 (quatro) dias de atraso referente aos prazos previstos no subitem 8.6.	Glosa de 0,2% (dois décimos por cento) sobre o valor total faturado na respectiva Ordem de Serviço, por dia de atraso.
Deixar de cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador.	Glosa de 0,3% (três décimos por cento) por ocorrência registrada.

18.3 É garantido à Contratada o direito ao contraditório e à ampla defesa quanto aos resultados da apuração do Acordo de Nível de Serviço, podendo apresentar justificativas no prazo de até 05 (cinco) dias úteis após a notificação da glosa.

18.4 As justificativas, desde que fundamentadas em fatos alheios à vontade da Contratada (ex: falta de energia na serventia, inaccessibilidade do cartório) e aceitas pelo Gestor e pelo Fiscal do contrato, anularão a incidência das glosas.

18.5 A aplicação de glosas compensatórias previstas neste Acordo de Nível de Serviço não exclui nem altera a possibilidade de aplicação das Sanções Administrativas (Art. 156 da Lei nº 14.133/2021) em caso de inexecução parcial ou total do contrato.

19. DA CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

19.1 A classificação orçamentária foi informada pela DIVPODG, na Informação Nº 16978 / 2026 - PRESIDÊNCIA/DIGER/DIFIN/DIVPODG, inserta no SEI, evento [7100393](#) do processo nº [26.0.000008630-3](#), da seguinte maneira:

- Unidade Gestora: 060400 - FUNCESE
- Classificação Orçamentária - PI: 0604.02.122.1145.4498
- Natureza de Despesa: 33.90.39
- Fonte de Recursos: 1760

20. DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO E DA APROVAÇÃO

20.1 Equipe de Planejamento da Contratação instituída pela Portaria DIGER nº 1240/2026, de 23 de abril de 2026, sob evento [7097944](#), aprova a contratação do serviço de digitalização, de acordo com especificações e quantidades estabelecidas neste Termo, para atender as demandas do Tribunal de Justiça do Estado do Tocantins.

ANEXO "A"

CARTÓRIOS ATENDIDOS, DISTÂNCIAS E ESTIMATIVAS CONSIDERADAS

CNS	Serventia	Polo	Km	Faixa	Páginas (Est.)	Formatos e Quantidade de Livros	Possui Espaço (Local)?
128587	Serviço de Registro Civil das Pessoas Naturais de Nova Olinda	Araguaína	58.8	1	16800	56 Livros (A4 - 24; A3 - 32)	SIM
127357	Serviço de Registro Civil das Pessoas Naturais de Piraque	Araguaína	65.36	1	9000	Padrão (A1 ao A4) 30 Livros	SIM
127506	Serviço de Registro Civil das Pessoas Naturais e Tabelionato de Notas de Crixás do Tocantins	Gurupi	75.34	1	1500	A1 - 5 Livros	SIM
128504	Serviço de Registro Civil de Pessoas Naturais de Monte do Carmo	Palmas	95.03	1	11700	39 Livros (A2 - 39)	SIM
128629	Serviço de Registro Civil das Pessoas Naturais de Monte Santo do Tocantins	Palmas	97.82	1	11100	37 Livros (A4 - 21; A3 - 16)	SIM
129262	Serviço de Registro Civil das Pessoas Naturais, Interdições e Tutelas de Miranorte	Palmas	107.58	2	13500	Padrão (A1 ao A4) 45 Livros	NÃO
128595	Serviço de Registro Civil das Pessoas Naturais de Nova Rosalandia	Palmas	118.94	2	5100	17 Livros (A4 - 7; A3 - 10)	NÃO
128462	Serviço de Registro Civil de Pessoas Naturais de Brasilândia do Tocantins	Araguaína	144.48	2	1500	Padrão (A1 ao A4) 5 Livros	SIM
127407	Serviço de Registro Civil das Pessoas Naturais, Interdições e Tutelas de Ponte Alta do Tocantins	Palmas	146.76	2	22500	Padrão (A1 ao A4) 75 Livros	SIM
127431	Único Serviço Notarial e Registral com Atribuições Especializadas de Tabelionato de Notas, Tabelionato de Protesto de Títulos, Registro de Imóveis, Registro de Títulos e Documentos, Registro Civil das Pessoas Jurídicas, e Registro Civil das Pessoas Naturais de	Araguaína	152.52	2	17100	Padrão (A1 ao A4) 57 Livros	NÃO

	Luzinópolis						
127308	Serviço de Registro Civil das Pessoas Naturais de Bernardo Sayão	Araguaína	156.48	2	5100	17 Livros (A3 - 17)	SIM
129130	Serviço de Registro Civil das Pessoas Naturais de Cachoeirinha	Araguaína	168.0	2	18743	Livros Informados (A3/A4)	SIM
127001	Serviço de Registro Civil das Pessoas Naturais de Bom Jesus do Tocantins	Palmas	178.56	2	1500	5 Livros (A4 - 2; A2 - 3)	SIM
128140	Serviço de Registro Civil das Pessoas Naturais de Natal	Araguaína	180.0	2	5700	Padrão (A1 ao A4) 19 Livros	NÃO
128066	Serviço de Registro de Pessoas Jurídicas, Títulos, Documentos, Protestos e Tabelionato 2º de Notas de Parana	Gurupi	197.0	2	27600	92 Livros (A4 - 40; A3 - 52)	SIM
128520	Serviço de Registro Civil das Pessoas Naturais, Interdições e Tutelas de Colméia	Palmas	222.19	2	14100	Padrão (A1 ao A4) 47 Livros	SIM
127399	Serviço de Registro Civil de Pessoas Naturais de Pequizeiro	Araguaína	249.11	2	9300	31 Livros (A4 - 14; A3 - 17)	SIM
127324	Serviço de Registro Civil das Pessoas Naturais de Caseara	Palmas	262.68	2	6600	Padrão (A1 ao A4) 22 Livros	SIM
127480	Serviço de Registro Civil das Pessoas Naturais de Sao Miguel do Tocantins	Araguaína	254.63	3	6600	Padrão (A1 ao A4) 22 Livros	NÃO
129163	Serviço de Registro Civil das Pessoas Naturais de Almas	Gurupi	264.0	3	20400	Padrão (A1 ao A4) 68 Livros	SIM
128637	Serviço de Registro Civil das Pessoas Naturais de Carrasco Bonito	Araguaína	279.36	3	7200	24 Livros (A4 - 13; A3 - 11)	SIM

128561	Serviço de Registro Civil das Pessoas Naturais, Interdições e Tutelas de Araguacema	Palmas	289.763	900	3 Livros (A4 - 3)	SIM
129031	Serviço de Registro Civil das Pessoas Naturais de Centenário	Palmas	297.03	2100	Padrão (A1 ao A4) 7 Livros	SIM
127126	Serviço de Registro Civil das Pessoas Naturais de Porto Alegre do Tocantins	Gurupi	298.263	9600	32 Livros (A4 - 16; A3 - 16)	SIM
127209	Serviço de Registro Civil das Pessoas Naturais de Combinado	Gurupi	414.03	10200	Padrão (A1 ao A4) 34 Livros	SIM

ANEXO "B" DO TERMO DE REFERÊNCIA
MINUTA DO TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO DE SERVIÇO

PROCESSO SEI Nº: XX.X.XXXXXXXXXX-X

CONTRATO/EMPENHO Nº: XX/XXXX

SERVENTIA EXTRAJUDICIAL: [Nome Completo da Serventia]

COMARCA: [Nome da Comarca]

Aos _____ dias do mês de _____ do ano de _____, em conformidade com o item 8.10.1 do Termo de Referência, os abaixo assinados procedem ao RECEBIMENTO PROVISÓRIO dos serviços de digitalização e indexação do acervo da serventia supracitada, mediante as seguintes constatações:

1. DA ENTREGA DOS ARQUIVOS: A Contratada disponibilizou o "Pacote de Entrega" contendo os arquivos digitais em formato PDF/A e a Planilha Estruturada de Índices, conforme as especificações técnicas contratuais.

2. DA DEVOLUÇÃO DO ACERVO FÍSICO: A Contratada realizou a devolução de [inserir quantidade] livros e/ou fichas que foram manuseados para digitalização.

3. DAS RESSALVAS IMEDIATAS (Se houver):

() Sem ressalvas no ato da entrega.

() Com as seguintes ressalvas quanto à integridade física ou ausência de itens:

4. DO PRAZO DE CONFERÊNCIA: Com a assinatura deste termo, inicia-se o prazo de 10 (dez) dias corridos para que o Tabelião e o Fiscal Auxiliar realizem a conferência por amostragem e apontem eventuais inconsistências técnicas (legibilidade, metadados ou erros de índice) antes da emissão do Recebimento Definitivo.

Local e Data: _____, _____ de _____ de 202X.

TABELIÃO/OFICIAL RESPONSÁVEL	FISCAL DE CONTRATO AUXILIAR
(Fé Pública sobre o Acervo)	(Representante da Direção do Foro)

FISCAL DO CONTRATO	GESTOR DO CONTRATO
CGJUS	CGJUS

**ANEXO “C” DO TERMO DE REFERÊNCIA
MINUTA DO TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO DE SERVIÇO**

PROCESSO SEI Nº: XX.X.XXXXXXXXXX-X

CONTRATO/EMPENHO Nº: XX/XXXX

SERVENTIA EXTRAJUDICIAL: [Nome Completo da Serventia]

COMARCA: [Nome da Comarca]

Aos _____ dias do mês de _____ do ano de _____, em conformidade com o item 8.10.1 do Termo de Referência, os abaixo assinados procedem ao RECEBIMENTO DEFINITIVO dos serviços de digitalização e indexação do acervo da serventia supracitada, mediante as seguintes constatações:

1. DA CONFORMIDADE TÉCNICA (Local): O Tabelião/Oficial e o Fiscal Auxiliar da Comarca realizaram a conferência por amostragem e validaram a legibilidade das imagens, a exatidão dos índices e a integridade do acervo

físico devolvido, não restando pendências de refazimento.

2. DA AUDITORIA SISTÊMICA (Central): A equipe técnica da CGJUS validou os pacotes de dados quanto ao padrão PDF/A, aplicação de OCR, integridade de hashes e estrutura de exportação para os sistemas do Tribunal, estando os arquivos prontos para armazenamento definitivo.

3. DO QUANTITATIVO FINAL: Fica ratificada a medição final de:

Total de Páginas Digitalizadas: [Inserir Quantidade]

Total de Fichas Digitalizadas: [Inserir Quantidade]

Valor Total da Medição: R\$ [Inserir Valor]

4. DA CONCLUSÃO: Estando o objeto em estrita conformidade com as especificações do Termo de Referência, este GESTOR declara os serviços RECEBIDOS DEFINITIVAMENTE, autorizando o faturamento e o respectivo pagamento.

Local e Data: _____, _____ de _____ de 202X.

TABELIÃO/OFICIAL RESPONSÁVEL	FISCAL DE CONTRATO AUXILIAR
(Fé Pública sobre o Acervo)	(Representante da Direção do Foro)

FISCAL DO CONTRATO	GESTOR DO CONTRATO
CGJUS	CGJUS

ANEXO D

MINUTAS DA DECLARAÇÃO DE VISTORIA E DECLARAÇÃO DE DISPENSA DE VISTORIA

MINUTA DA DECLARAÇÃO DE DISPENSA DE VISTORIA

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____/____-____, neste ato representada pelo (a) Senhor (a), indicado (a) expressamente como seu (sua) representante legal, declara estar ciente dos serviços a serem prestados conforme disposto no Edital e seus Anexos, dispensando assim, a necessidade da vistoria "in loco" prevista no Edital do Pregão Eletrônico Nº ____/20___. Declara, ainda, que assume total responsabilidade pela dispensa da vistoria.

Por oportuno, asseguro que me foi dado acesso às dependências do(s) _____ para realização de vistoria, através de cláusula expressa no Edital e Anexos, ao qual optei pela dispensa, por considerar ter conhecimento suficiente para prestar os serviços com base nas informações contidas no Termo de Referência e no Edital.

Palmas - TO, ____ de _____ de 20 ____.

Representante da Licitante

Nome por extenso

MINUTA DA DECLARAÇÃO DE VISTORIA

Declaro que a empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____/____-____, neste ato representada pelo (a) Senhor (a), _____ indicado (a) expressamente como seu (sua) representante legal, portador (a) do documento de identidade nº _____, VISTORIOU as instalações, do Cartório _____, situado na cidade de _____, para os fins previstos no Instrumento Convocatório do Pregão Eletrônico Nº ____/20__.

(Carimbo e Assinatura do Servidor do Tribunal de Justiça que acompanhou o representante da licitante)

DECLARO que me foi dado acesso às instalações físicas do Cartório _____, bem como foram esclarecidas todas as questões por mim suscitadas, e também que tenho pleno conhecimento de todas as dificuldades relacionadas à execução dos serviços objeto do Pregão Eletrônico N.º ____/20__.

Local e Data, ____ de _____ de 20 ____.

Nome do declarante _____

Número da Cédula de Identidade _____

**ANEXO "E" DO TERMO DE REFERÊNCIA
MINUTA DE ORDEM DE SERVIÇO (OS) Nº XX/XXXX**

PROCESSO SEI Nº: XX.X.XXXXXXXXXX-X

CONTRATO Nº: XX/XXXX

SERVENTIA ALVO: [Nome Completo da Serventia]

CNS: [Número do CNS]

POLO LOGÍSTICO: [Palmas / Araguaína / Gurupi]

O TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO TOCANTINS, por intermédio da Gestão de Contrato da CGJUS, no uso de suas atribuições e com fulcro no Contrato nº XX/XXXX, AUTORIZA a empresa [NOME DA CONTRATADA], inscrita no CNPJ sob nº [XX.XXX.XXX/XXXX-XX], a iniciar os serviços de digitalização e indexação do acervo da serventia acima identificada, conforme as condições abaixo:

1. ESCOPO DA EXECUÇÃO:

Digitalização, tratamento de imagens, indexação (metadados) e geração de arquivos em padrão PDF/A, com a devolução do acervo físico em perfeitas condições, em estrita observância ao Termo de Referência.

2. ESTIMATIVA DE ACERVO E TETO FINANCEIRO:

Fica autorizada a execução baseada na seguinte estimativa (Anexo A do TR):

Volume Estimado: [Inserir Qtd] Páginas / [Inserir Qtd] Fichas.

Faixa Logística: [1, 2 ou 3] – Valor Unitário: R\$ [X,XX].

Valor Máximo desta OS: R\$ [Inserir Valor Total].

3. PRAZO DE EXECUÇÃO:

A Contratada deverá concluir os serviços nesta unidade em até [XX] dias úteis a contar do recebimento desta OS, ressalvadas prorrogações autorizadas pela fiscalização.

4. FISCALIZAÇÃO LOCAL:

Fica designado como Fiscal Auxiliar para este local o servidor [Nome do Servidor], lotado na Direção do Foro da Comarca de [Nome da Comarca].

OBSERVAÇÃO: O pagamento será realizado mediante a aferição da quantidade efetivamente produzida e validada pela cadeia de atesto, limitada ao teto financeiro desta Ordem de Serviço. Caso o acervo real identificado seja superior à estimativa, a Contratada deverá suspender os trabalhos e solicitar autorização suplementar.

Palmas-TO, [Dia] de [Mês] de [Ano].

GESTOR DO CONTRATO – CGJUS/TJTO

ANEXO F DO TERMO DE REFERÊNCIA MINUTA DE TERMO DE COMPROMISSO DE MANUTENÇÃO DE SIGILO

O <NOME DO ÓRGÃO>, sediado em <ENDEREÇO>, inscrito sob CNPJ nº <CNPJ>, doravante denominado Contratante, e, de outro lado, <NOME DA EMPRESA>, sediada em <ENDEREÇO>, inscrita sob CNPJ nº <CNPJ>, doravante denominada Contratada;

Considerando que em razão do Contrato nº XX/202X doravante denominado Contrato Principal, a Contratada poderá ter acesso a informações sigilosas do Contratante;

Considerando a necessidade de ajustar as condições de revelação destas informações sigilosas, bem como definir as regras para o seu uso e proteção;

Considerando as boas práticas de Política de Segurança da Informação;

Resolvem celebrar o presente Termo de Compromisso de Manutenção de Sigilo, doravante Termo, vinculado ao Contrato Principal, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

Constitui objeto deste Termo o estabelecimento de condições específicas para regulamentar as obrigações a serem observadas pela Contratada, no que diz respeito ao trato de informações sensíveis e sigilosas, disponibilizadas pelo Contratante, por força dos procedimentos necessários para a execução do objeto do Contrato Principal celebrado entre as partes e em acordo com o que dispõe o Decreto nº 7.845 de 14 de novembro de 2012 – Salvaguarda de dados, informações, documentos e materiais sigilosos de interesse da segurança da sociedade e do Estado.

CLÁUSULA SEGUNDA – DOS CONCEITOS E DEFINIÇÕES

Para os efeitos deste Termo, são estabelecidos os seguintes conceitos e definições:

Informação: é o conjunto de dados organizados de acordo com procedimentos executados por meios eletrônicos ou não, que possibilitam a realização de atividades específicas e/ou tomada de decisão.

Informação Pública ou Ostensiva: são aquelas cujo acesso é irrestrito, obtida por divulgação pública ou por meio de canais autorizados pelo Contratante.

Informações Sensíveis: são todos os conhecimentos estratégicos que, em função de seu potencial no aproveitamento de oportunidades ou desenvolvimento nos ramos econômico, político, científico, tecnológico, militar e social, possam beneficiar a Sociedade e o Estado brasileiro.

Informações Sigilosas: são aquelas cujo conhecimento irrestrito ou divulgação possam acarretar qualquer risco à segurança da sociedade e do Estado, bem como aquelas necessárias ao resguardo da inviolabilidade da intimidade, da vida privada, da honra e da imagem das pessoas.

Contrato Principal: contrato celebrado entre as partes, ao qual este TERMO se vincula.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS INFORMAÇÕES SIGILOSAS

Serão consideradas como informação sigilosa, toda e qualquer informação escrita ou oral, revelada a outra parte, contendo ou não a expressão confidencial e/ou reservada. O Termo informação abrangerá toda informação escrita, verbal, ou em linguagem computacional em qualquer nível, ou de qualquer outro modo apresentada, tangível ou intangível, podendo incluir, mas não se limitando a: know-how, técnicas, especificações, relatórios, compilações, código fonte de programas de computador na íntegra ou em partes, fórmulas, desenhos, cópias, modelos, amostras de ideias, aspectos financeiros e econômicos, definições, informações sobre as atividades do Contratante e/ou quaisquer informações técnicas/comerciais relacionadas/resultantes ou não ao Contrato Principal, doravante denominados Informações, a que diretamente ou pelos seus empregados, a Contratada venha a ter acesso, conhecimento ou que venha a lhe ser confiada durante e em razão das atuações de execução do Contrato Principal celebrado entre as partes.

Parágrafo Primeiro – Comprometem-se, as partes, a não revelar, copiar, transmitir, reproduzir, utilizar, transportar ou dar conhecimento, em hipótese alguma, a terceiros, bem como a não permitir que qualquer empregado envolvido direta ou indiretamente na execução do Contrato Principal, em qualquer nível hierárquico de sua estrutura organizacional e sob

quaisquer alegações, faça uso dessas informações, que se restringem estritamente ao cumprimento do Contrato Principal.

Parágrafo Segundo – As partes deverão cuidar para que as informações sigilosas fiquem restritas ao conhecimento das pessoas que estejam diretamente envolvidas nas atividades relacionadas à execução do objeto do Contrato Principal.

Parágrafo Terceiro – As obrigações constantes deste Termo não serão aplicadas às Informações que:

I – Sejam comprovadamente de domínio público no momento da revelação;

II – Tenham sido comprovadas e legitimamente recebidas de terceiros, estranhos ao presente Termo;

III – Sejam reveladas em razão de requisição judicial ou outra determinação válida do Governo, somente até a extensão de tais ordens, desde que as partes cumpram qualquer medida de proteção pertinente e tenham sido notificadas sobre a existência de tal ordem, previamente e por escrito, dando a esta, na medida do possível, tempo hábil para pleitear medidas de proteção que julgar cabíveis.

CLÁUSULA QUARTA – DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES

As partes se comprometem e se obrigam a utilizar a informação sigilosa revelada pela outra parte exclusivamente para os propósitos da execução do Contrato Principal, em conformidade com o disposto neste Termo.

Parágrafo Primeiro – A Contratada se compromete a não efetuar qualquer tipo de cópia da informação sigilosa sem o consentimento expresso e prévio do Contratante.

Parágrafo Segundo – A Contratada compromete-se a dar ciência e obter o aceite formal da direção e empregados que atuarão direta ou indiretamente na execução do Contrato Principal sobre a existência deste Termo bem como da natureza sigilosa das informações.

I – A Contratada deverá firmar acordos por escrito com seus empregados visando garantir o cumprimento de todas as disposições do presente Termo e dará ciência ao Contratante dos documentos comprobatórios.

Parágrafo Terceiro – A Contratada obriga-se a tomar todas as medidas necessárias à proteção da informação sigilosa do Contratante, bem como evitar e prevenir a revelação a terceiros, exceto se devidamente autorizado por escrito pelo Contratante.

Parágrafo Quarto – Cada parte permanecerá como fiel depositária das informações reveladas à outra parte em função deste Termo.

I – Quando requeridas, as informações deverão retornar imediatamente ao proprietário, bem como todas e quaisquer cópias eventualmente existentes.

Parágrafo Quinto – A Contratada obriga-se por si, sua controladora, suas controladas, coligadas, representantes, procuradores, sócios, acionistas e cotistas, por terceiros eventualmente consultados, seus empregados, contratados e subcontratados, assim como por quaisquer outras pessoas vinculadas à Contratada, direta ou indiretamente, a manter sigilo, bem como a limitar a utilização das informações disponibilizadas em face da execução do Contrato Principal.

Parágrafo Sexto – A Contratada, na forma disposta no parágrafo primeiro, acima, também se obriga a:

I – Não discutir perante terceiros, usar, divulgar, revelar, ceder a qualquer título ou dispor das informações, no território brasileiro ou no exterior, para nenhuma pessoa, física ou jurídica, e para nenhuma outra finalidade que não seja exclusivamente relacionada ao objetivo aqui referido, cumprindo-lhe adotar cautelas e precauções adequadas no sentido de impedir o uso indevido por qualquer pessoa que, por qualquer razão, tenha acesso a elas;

II – Responsabilizar-se por impedir, por qualquer meio em direito admitido, arcando com todos os custos do impedimento, mesmo judiciais, inclusive as despesas processuais e outras despesas derivadas, a divulgação ou utilização das Informações Proprietárias por seus agentes, representantes ou por terceiros;

III – Comunicar ao Contratante, de imediato, de forma expressa e antes de qualquer divulgação, caso tenha que revelar qualquer uma das informações, por determinação judicial ou ordem de atendimento obrigatório determinado por órgão competente; e

IV – Identificar as pessoas que, em nome da Contratada, terão acesso às informações sigilosas.

CLÁUSULA QUINTA – DA VIGÊNCIA

O presente Termo tem natureza irrevogável e irretratável, permanecendo em vigor desde a data de sua assinatura até expirar o prazo de classificação da informação a que a Contratada teve acesso em razão do Contrato Principal.

CLÁUSULA SEXTA – DAS PENALIDADES

A quebra do sigilo e/ou da confidencialidade das informações, devidamente comprovada, possibilitará a imediata aplicação de penalidades previstas conforme disposições contratuais e legislações em vigor que tratam desse assunto, podendo até culminar na rescisão do Contrato Principal firmado entre as Partes. Neste caso, a Contratada, estará sujeita, por ação ou omissão, ao pagamento ou recomposição de todas as perdas e danos sofridos pelo Contratante, inclusive as de ordem moral, bem como as de responsabilidades civil e criminal, as quais serão apuradas em regular processo administrativo ou judicial, sem prejuízo das demais sanções legais cabíveis, conforme Título IV do Capítulo I da Lei nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA SÉTIMA – DISPOSIÇÕES GERAIS

Este Termo de Confidencialidade é parte integrante e inseparável do Contrato Principal.

Parágrafo Primeiro – Em havendo divergências quanto à interpretação do disposto neste instrumento, ou quanto à execução das obrigações dele decorrentes, ou constatando-se casos omissos, as partes buscarão solucionar as divergências de acordo com os princípios de boa-fé, da equidade, da razoabilidade, da economicidade e da moralidade.

Parágrafo Segundo – O disposto no presente Termo prevalecerá sempre em caso de dúvida e, salvo expressa determinação em contrário, sobre eventuais disposições constantes de outros instrumentos conexos firmados entre as partes quanto ao sigilo de informações, tal como aqui definidas.

Parágrafo Terceiro – Ao assinar o presente instrumento, a Contratada manifesta sua concordância no sentido de que:

I – O Contratante terá o direito de, a qualquer tempo e sob qualquer motivo, auditar e monitorar as atividades da Contratada;

II – A Contratada deverá disponibilizar, sempre que solicitadas formalmente pelo Contratante, todas as informações requeridas pertinentes ao Contrato Principal;

III – A omissão ou tolerância das partes, em exigir o estrito cumprimento das condições estabelecidas neste instrumento, não constituirá novação ou renúncia, nem afetará os direitos, que poderão ser exercidos a qualquer tempo;

IV – Todas as condições, termos e obrigações ora constituídos serão regidos pela legislação e regulamentação brasileiras pertinentes;

V – O presente Termo somente poderá ser alterado mediante Termo Aditivo firmado pelas partes;

VI – Alterações do número, natureza e quantidade das informações disponibilizadas para a Contratada não descaracterizarão ou reduzirão o compromisso e as obrigações pactuadas neste Termo, que permanecerá válido e com todos seus efeitos legais em qualquer uma das situações tipificadas neste instrumento;

VII – O acréscimo, complementação, substituição ou esclarecimento de qualquer uma das informações disponibilizadas para a Contratada, serão incorporados a este Termo, passando a fazer dele parte integrante, para todos os fins e efeitos, recebendo também a mesma proteção descrita para as informações iniciais disponibilizadas, sendo necessário a formalização de Termo Aditivo a Contrato Principal;

VIII – Este Termo não deve ser interpretado como criação ou envolvimento das Partes, ou suas filiadas, nem em obrigação de divulgar Informações Sigilosas para a outra Parte, nem como obrigação de celebrarem qualquer outro acordo entre si.

CLÁUSULA OITAVA – DO FORO

O Contratante elege o foro de Palmas, no Estado do Tocantins, onde está localizada a sede do Contratante, para dirimir quaisquer dúvidas originadas do presente Termo, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por assim estarem justas e estabelecidas as condições, o presente Termo de Compromisso de Manutenção de Sigilo é assinado pelas partes em 2 (duas) vias de igual teor e um só efeito.

Palmas-TO, <dia> de <mês> de <ano>.

De acordo.

Contratada

ANEXO II

MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO Nº. ____/202__
PREGÃO ELETRÔNICO Nº ____/202__
PROCESSO 26.0.00008630-3

CONTRATO QUE CELEBRAM ENTRE SI O TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO TOCANTINS E A EMPRESA

_____.

Pelo presente Instrumento e na melhor forma de direito, o **TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO TOCANTINS**, inscrito no CNPJ sob o nº 25.053.190/0001-36, com sede na Praça dos Girassóis, s/nº, Centro, Palmas/TO, neste ato representado por _____, brasileiro(a), casado(a), portador(a) do RG nº. _____ – SSP/_____, inscrito(a) no CPF sob o nº. _____, residente e domiciliado(a) nesta Capital, doravante designado **CONTRATANTE** e, do outro lado, a empresa _____, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº _____, com sede _____, CEP _____, Telefone: _____, doravante designada **CONTRATADA**, neste ato representada por _____, portador(a) do RG nº _____, inscrito(a) no CPF sob o nº _____, têm entre si, justo e avençado, o presente contrato, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, das Instruções Normativas do TJ/TO nº 4, de 31 de janeiro de 2023, nº 5, de 31 de janeiro de 2023 e nº 6, de 31 de janeiro de 2023, bem como das demais normas legais aplicáveis e das cláusulas seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO:

1.1. O presente Instrumento tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE DIGITALIZAÇÃO ARQUIVÍSTICA DE ACERVO FÍSICO (LIVROS E FICHAS) ESTRITAMENTE FOCADA NAS SERVENTIAS EXTRAJUDICIAIS DEFICITÁRIAS DO ESTADO DO TOCANTINS.**

1.2. Descrição do objeto.

ITEM	DESCRIÇÃO	UND.	QTDE.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
Valor Total					

1.3. A contratação citada na subcláusula 1.1 obedecerá ao estipulado neste contrato, bem como às especificações técnicas, forma de execução/entrega e às disposições dos documentos adiante enumerados, constantes do Processo Administrativo 26.0.000008630-3, do CONTRATANTE, e que, independentemente de transcrição, fazem parte integrante e complementar deste, no que não o contrariarem. São eles:

1.3.1. O Edital do Pregão Eletrônico - nº ____/202_, do CONTRATANTE;

1.3.2. A proposta de preços apresentada pela CONTRATADA em ____ de ____, de 202_ e os demais documentos fornecidos no procedimento licitatório.

1.3. A contratação do objeto deste Contrato foi realizada por meio de procedimento licitatório, de acordo com o disposto no _____, sob a modalidade _____, conforme Edital e Processo Administrativo acima citados.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO:

2.1. A empresa será convocada para assinatura deste instrumento contratual, devendo assiná-lo e restituí-lo no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

2.1.1. O prazo mencionado no subitem anterior poderá ser prorrogado uma única vez e a critério do CONTRATANTE, por igual período, desde que diante de motivo justificado e arrazoado por parte da CONTRATADA e a solicitação tenha ocorrido ainda dentro do prazo de assinatura.

2.2. A assinatura deste contrato será realizada por meio eletrônico, utilizando-se do Sistema Eletrônico de Informações – SEI, do CONTRATANTE.

2.3. A CONTRATADA deverá apresentar as certidões de regularidades fiscais atualizadas e, ainda, se atende ao disposto no §4º do art. 91 da Lei nº 14.133/2021

CLÁUSULA TERCEIRA – DO REGIME DE EXECUÇÃO:

3.1. O regime de execução dos serviços a serem executados pela CONTRATADA ao CONTRATANTE estão disciplinados no Termo de Referência.

3.2. Caso haja solicitação por parte do CONTRATANTE ou CONTRATADA para modificação do regime de execução, deverão ser observadas as disposições da subseção IV da seção II do Anexo VI da Instrução Normativa do TJ/TO nº 4, de 31 de janeiro de 2023.

3.3. Níveis Mínimos de Serviços Exigidos:

3.3.1. A avaliação da qualidade e o ateste dos serviços prestados (SLA de Qualidade) observarão estritamente as métricas e faixas de glosa estabelecidas no subitem 8.5.2 do Termo de Referência (Índice de Acertos - IA).

3.3.2. Adicionalmente aos critérios de qualidade da digitalização, a Contratada deverá cumprir rigorosamente os prazos estabelecidos no Cronograma de Realização dos Serviços (SLA de Pontualidade).

3.3.3. O descumprimento de prazos sujeitará a Contratada às seguintes medidas corretivas e glosas compensatórias:

Ação / Fato Gerador	Medidas Corretivas e Glosas (SLA de Pontualidade)
Até 1 (um) dia de atraso referente aos prazos previstos no subitem 8.6.	Advertência formal.
Superior a 1 (um) dia e inferior a 4 (quatro) dias de atraso referente aos prazos previstos no subitem 8.6.	Glosa de 0,1% (um décimo por cento) sobre o valor total faturado na respectiva Ordem de Serviço, por dia de atraso.
A partir de 4 (quatro) dias de atraso referente aos prazos previstos no subitem 8.6.	Glosa de 0,2% (dois décimos por cento) sobre o valor total faturado na respectiva Ordem de Serviço, por dia de atraso.
Deixar de cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador.	Glosa de 0,3% (três décimos por cento) por ocorrência registrada.

3.3.4. É garantido à Contratada o direito ao contraditório e à ampla defesa quanto aos resultados da apuração do Acordo de Nível de Serviço, podendo apresentar justificativas no prazo de até 05 (cinco) dias úteis após a notificação da glosa.

3.3.5. As justificativas, desde que fundamentadas em fatos alheios à vontade da Contratada (ex: falta de energia na serventia, inacessibilidade do cartório) e aceitas pelo Gestor e pelo Fiscal do contrato, anularão a incidência das glosas.

3.3.6. A aplicação de glosas compensatórias previstas neste Acordo de Nível de Serviço não exclui nem altera a possibilidade de aplicação das Sanções Administrativas (Art. 156 da Lei nº 14.133/2021) em caso de inexecução parcial ou total do contrato.

CLÁUSULA QUARTA – DA EXECUÇÃO:

4.1. A CONTRATADA deverá prestar os serviços conforme discriminado em sua proposta e neste contrato.

4.2. A CONTRATADA deverá iniciar a prestação dos serviços no prazo de até 30 (trinta) dias corridos, a contar do recebimento da ordem de serviço, e deverá seguir as etapas e prazos estabelecidos a seguir:

Etapas	Descrição	Prazo
1	Reunião de Alinhamento (Kick-off): Definição de canais de comunicação e nivelamento técnico (via videoconferência).	Até 05 dias úteis.
2	Plano de Trabalho e Cronograma Logístico: Entrega do planejamento detalhado de deslocamento pelas serventias e estratégia de execução.	Até 10 dias úteis
3	Aprovação e Ordem de Serviço (OS): Validação do Plano de Trabalho pelo TJTO/CGJUS e emissão da 1ª OS (autorização de início).	Até 15 dias úteis
4	Instalação e Lote Piloto: Montagem da infraestrutura na 1ª serventia e execução das amostras para homologação técnica.	Até 30 dias úteis.
5	Execução em Escala: Início da digitalização do passivo conforme o cronograma aprovado.	Imediatamente após etapa 4

CLÁUSULA QUINTA – DO RECEBIMENTO:

5.1. Para o recebimento do objeto deste contrato deverão ser observadas pelo gestor e/ou fiscal as disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e da Seção II, do Capítulo VIII, da Instrução Normativa do TJ/TO nº 4, de 31 de janeiro de

2023.

5.2. Efetivada a execução, o objeto deste contrato será recebido:

5.2.1. Provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis após a disponibilização do "Pacote de Entrega" na serventia.

5.2.1.2. Esta etapa consiste na entrega dos arquivos digitais e na devolução oficial do acervo físico, formalizada mediante assinatura do Termo de Recebimento Provisório pelo Tabelião e pelo Fiscal de Contrato Auxiliar da Comarca.

5.2.1.3. Após o recebimento provisório, o Tabelião local e o Fiscal Auxiliar terão até 10 (dez) dias corridos para realizar a conferência por amostragem.

5.2.1.4. Após o recebimento provisório (aceite local), o processo de medição será submetido à CGJUS, que terá o prazo improrrogável de até 05 (cinco) dias úteis para realizar a auditoria sistêmica final (padrão PDF/A, OCR, integridade de Hashes e exatidão da planilha) e efetuar a emissão do Termo de Recebimento Definitivo do Lote, desde que os serviços estejam em estrita conformidade técnica.

5.2.1.5. Na hipótese de a CGJUS constatar inconformidades técnicas durante a auditoria sistêmica final, a contagem do prazo estipulado no subitem anterior será imediatamente suspensa, notificando-se a Contratada para promover as devidas correções, reiniciando-se o prazo de 05 (cinco) dias úteis somente após a reapresentação dos serviços devidamente saneados.

5.3. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando estiverem em desacordo com este contrato:

5.3.1. Ao CONTRATANTE não caberá qualquer ônus pela rejeição dos serviços considerados inadequados pelo gestor.

5.4. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pelos serviços prestados nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução deste instrumento contratual, nos limites estabelecidos pela lei ou por este contrato.

CLÁUSULA SEXTA – DA GARANTIA:

6.1. A garantia e suporte técnico deverão ser prestados pela Contratada durante toda a vigência do Contrato.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA GARANTIA CONTRATUAL:

7.1. Com o intuito de assegurar a perfeita execução do objeto, bem como resguardar a Administração Pública em eventual ressarcimento, em caso de inadimplemento contratual, razão pela qual escolhemos o percentual na garantia contratual da licitante vencedora de 5% (cinco por cento) do valor do contrato, conforme Art. 16, § 1º, do Anexo III, da Instrução Normativa Nº 4, de 31 de janeiro de 2023;

7.2. A CONTRATADA deverá entregar ao Gestor do Contrato, que submeterá à Divisão de Contratos e Convênios - DCC do TJTO, antes da assinatura de termo de contrato, a título de garantia, a quantia equivalente a 5% (cinco por cento) do valor inicial da contratação, cabendo-lhe optar dentre as modalidades previstas no art. 96, § 1º, da Lei Nº 14.133/21;

7.2.1. Quando a CONTRATADA optar pela modalidade prevista no inciso II do §1º do art. 96 da Lei 14.133/2021, o prazo para apresentação da garantia será de 1 (um) mês, contado da data da homologação da licitação e anterior à assinatura do contrato.

7.3. A garantia será devolvida à CONTRATADA somente depois do cumprimento integral das obrigações assumidas, inclusive recolhimento de multas e satisfação de prejuízos causados ao CONTRATANTE;

7.4. A garantia deverá ter validade durante a execução do contrato e 90 (noventa) dias após término da vigência contratual, devendo ser renovada a cada prorrogação;

7.5. A garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, assegurará o pagamento de:

7.5.1. Prejuízo advindo do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

7.5.2. Prejuízos causados à administração ou a terceiro, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

7.5.3. As multas moratórias e punitivas aplicadas pelo CONTRATANTE à CONTRATADA; e

7.5.4. Obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela CONTRATADA, quando couber.

7.6. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em instituição bancária indicada pelo CONTRATANTE, com correção monetária, em favor do CONTRATANTE;

7.7. A não renovação, tempestivamente, da Garantia do Contrato ensejará a suspensão de pagamentos até a regularização do respectivo documento, independentemente da aplicação das sanções contratuais;

7.8. Caso o valor da garantia seja utilizado no todo ou em parte para o pagamento de multas, ela deve ser complementada no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas, contado da solicitação do CONTRATANTE, a partir do qual se observará o disposto abaixo:

7.8.1. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação da multa de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia sobre o valor anual do contrato, por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento);

7.8.2. O atraso superior a 10 (dez) dias acarretará a rescisão unilateral do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem o inciso I do art. 137 da Lei nº 14.133, de 2021, sem prejuízo da multa prevista no item anterior;

7.8.3. O garantidor não é parte interessada para figurar em processo administrativo instaurado pelo CONTRATANTE com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à CONTRATADA.

CLÁUSULA OITAVA – DOS CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE:

8.1. A Contratação observará critérios de sustentabilidade ambiental conforme o art. 144 da Lei nº 14.133/2021, a Instrução Normativa TJTO nº 04/2023 e a Resolução CNJ nº 400/2021.

8.2. A Contratada deverá adotar práticas de redução de resíduos durante a execução nos cartórios, responsabilizando-se pelo descarte ambientalmente adequado de:

8.2.1. Sobras de materiais de higienização (papéis, luvas, máscaras e solventes voláteis, se houver);

8.2.2. Embalagens e insumos de escritório utilizados pelas equipes volantes;

8.2.3. Equipamentos eletrônicos obsoletos ou danificados durante o projeto (logística reversa).

8.3. A Contratada deverá utilizar scanners e equipamentos de baixo consumo de energia (certificação Energy Star ou equivalente), visando minimizar o impacto nas instalações elétricas das serventias extrajudiciais.

8.4. A execução do objeto deverá priorizar o fluxo digital, evitando a impressão desnecessária de relatórios, protocolos e provas de conferência, privilegiando o uso de assinaturas digitais (ICP-Brasil).

8.5. A Contratada deverá observar o Código de Conduta de Fornecedores de bens e serviços e a Resolução CNJ nº 400,

de 2021, que dispõe sobre a política de sustentabilidade no Poder Judiciário.

CLÁUSULA NONA – DO VALOR:

9.1. O valor _____ deste contrato é de R\$ _____ (_____), compreendendo todas as despesas e custos diretos e indiretos necessários à sua perfeita execução.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

10.1. A despesa com a execução do objeto deste contrato correrá à conta da Dotação Orçamentária consignada:

Unidade Gestora: 060400

Classificação Orçamentária - PI: 0604.02.122.1145.4498

Natureza de Despesa: 33.90.39

Fonte de Recursos: 1760

10.2. As despesas inerentes à execução deste contrato serão liquidadas por meio da Nota de Empenho que será emitida à conta da dotação orçamentária especificada nesta Cláusula.

10.3. **A CONTRATADA emitirá Nota Fiscal em observância à unidade gestora emissora da nota de empenho que albergou a contratação:**

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO PAGAMENTO:

11.1. A CONTRATADA deverá, obrigatoriamente, apresentar nota fiscal correspondente a execução dos serviços efetivamente prestados.

11.2. Caberá à CONTRATADA apresentar, juntamente com a nota fiscal, os comprovantes atualizados de regularidade com a Fazenda Pública Federal, Estadual e Municipal, com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), sob pena de aplicação das penalidades específicas previstas na Cláusula Décima Oitava deste contrato.

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

11.4. O CONTRATANTE somente pagará à CONTRATADA os serviços que forem efetivamente prestados.

11.5. Os pagamentos serão efetuados após análise da conformidade dos serviços prestados com o discriminado na respectiva nota fiscal e o atesto do fiscal do contrato.

11.6. O atesto do fiscal do contrato na nota fiscal é condição indispensável para o pagamento:

11.6.1. Na ausência do (a) fiscal (a) do contrato (férias, licença ou em viagem por interesse do CONTRATANTE), o atesto será dado pelo fiscal substituto.

11.7. O CONTRATANTE reserva-se o direito de não atestar a nota fiscal para o pagamento, se os dados constantes da mesma estiverem em desacordo com os dados da CONTRATADA ou, ainda, se os serviços prestados não estiverem em conformidade com as especificações apresentadas neste contrato e no Termo de Referência, ficando o pagamento suspenso até a regularização.

11.8. O gestor deverá enviar o processo com a solicitação de pagamento à Diretoria Financeira em prazo hábil para a realização do tempestivo pagamento em conformidade com o estabelecido neste contrato:

11.8.1. Havendo duas ou mais solicitações de pagamento aptas a serem processadas e não sendo possível a efetivação da quitação na mesma data, a Diretoria Financeira deverá observar a ordem de preferência estabelecida no *caput* do art. 141 da Lei nº 14.133/2021.

11.9. Não será permitido pagamento antecipado, parcial ou total, relativo a este contrato, conforme art. 145 da Lei nº 14.133/2021.

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

11.10.1. O pagamento será realizado, no prazo previsto no item anterior, por meio de ordem bancária em conta corrente da CONTRATADA - Banco _____, Agência nº _____, Conta Corrente nº _____, quando mantidas as mesmas condições iniciais de habilitação e caso não haja fato impeditivo para o qual tenha concorrido.

11.11. Sobre a fatura incidirão os tributos legalmente instituídos e as multas que eventualmente vierem a ser aplicadas. Sendo a CONTRATADA isenta ou beneficiária de redução de alíquota de qualquer imposto, taxa ou de contribuição social ou ainda optante pelo SIMPLES, deverá apresentar, junto com a fatura, cópia do respectivo comprovante

11.12. Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta em virtude de penalidade ou inadimplência sem que o atraso decorrente gere direito a acréscimos de qualquer natureza.

11.13. Fica a CONTRATADA ciente de que, por ocasião do pagamento, será verificada a sua situação quanto à regularidade fiscal exigida na habilitação, a qual deverá ser mantida durante toda a execução contratual.

11.14. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento se iniciará após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o CONTRATANTE.

11.15. Ocorrendo atraso no pagamento e desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que os encargos moratórios devidos pelo CONTRATANTE, entre o término do prazo referido no item 11.10 e a data do efetivo pagamento da nota fiscal/fatura, a serem incluídos em fatura própria, são calculados por meio da aplicação da seguinte fórmula: $EM = I \times N \times VP$, onde:

EM = Encargos Moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela em atraso;

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$I = i / 365$ $I = 6 / 100 / 365$ $I = 0,00016438$

Onde i = taxa percentual anual no valor de 6%.

11.16. Nos pedidos de alteração da forma de pagamento, observar-se-á à disposição da Seção III do Anexo VI da Instrução Normativa do TJ/TO nº 4, de 31 de janeiro de 2023.

11.17. Todos os atos inerentes ao presente contrato obedecerão às regras concernentes ao Sistema Eletrônico de Informações – SEI do CONTRATANTE.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO REAJUSTE:

12.1. O preço poderá ser reajustado após 12 (doze) meses contados da data do orçamento estimado, observada a variação do IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo), apurado pelo IBGE ou por outro indicador que venha substituí-lo.

12.2. O primeiro reajuste será devido após o transcurso do prazo de 12 (doze) meses contados da data do orçamento estimado, assim considerada a data de conclusão da apuração do valor estimado da contratação, independentemente da data da tabela ou sistema referencial de custos utilizado.

12.3. Nos reajustamentos subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de 12 (doze) meses será contado da data de início dos efeitos financeiros do último reajustamento ocorrido. O arredondamento dos preços reajustados deste contrato se regerá da seguinte forma:

12.3.1. Para os valores utilizados em operações matemáticas de somatório serão utilizadas duas casas decimais e para aplicação de índices de correção monetária serão utilizadas sete casas decimais; e

12.3.2. Quando a casa decimal imediatamente posterior à definida no subitem 12.3.1 for igual ou superior a cinco, aumenta-se a casa decimal anterior em uma unidade. Já quando for inferior a cinco, permanecerá a mesma inalterada.

12.4. Os pedidos de reajuste contratual serão recebidos, instruídos e impulsionados pelo gestor deste contrato conforme Seção III do Anexo V da Instrução Normativa do TJ/TO nº 4, de 31 de janeiro de 2023.

12.5. Nos procedimentos de reajuste deverão ser observadas as disposições da Seção VI, do Capítulo VIII, da Instrução Normativa do TJ/TO nº 4, de 31 de janeiro de 2023.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO:

13.1. Cabe a revisão, a qualquer tempo, do contrato cujo equilíbrio econômico-financeiro for afetado pela superveniência de fato imprevisível, ou previsível de consequências incalculáveis, que o torne mais oneroso para uma das partes:

13.1.1. Para os fins previstos no item 13.1, constituem fato imprevisível, o fato do Príncipe, o fato da Administração, o caso fortuito e a força maior.

13.1.2. Para efeito de revisão, compreende-se, também, como fato da Administração, a alteração de cláusula regulamentar do contrato que importe aumento dos encargos da CONTRATADA.

13.2. A instrução do processo para revisão, reequilíbrio econômico-financeiro, dar-se-á nos termos do Anexo VI da Instrução Normativa do TJ/TO nº 4, de 31 de janeiro de 2023.

13.3. O CONTRATANTE responderá à solicitação da CONTRATADA de reequilíbrio econômico-financeiro no prazo de 30 (trinta) dias, admitida a prorrogação do prazo, caso necessário, para o adequado deslinde da matéria.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES:

14.1. A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões até o limite legal 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado deste contrato, conforme estabelecido no art. 125 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

14.2. Compete ao gestor e/ou ao fiscal deste contrato, conforme Anexo VI da Instrução Normativa do TJ/TO nº 4, de 31

de janeiro de 2023, justificar e propor o acréscimo ou diminuição do quantitativo do objeto desta contratação, observados os limites definidos no art. 125 da Lei nº 14.133/2021:

14.2.1. Em se tratando de alteração a ser realizada por mútuo consentimento, é indispensável que o gestor inclua no processo o documento de aceite da CONTRATADA.

14.3. Nenhum acréscimo poderá exceder os limites estabelecidos no item 14.1. Isso não se aplica às supressões, as quais poderão exceder os limites legais quando acordadas entre as Partes.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS:

15.1. Eventuais alterações contratuais se regerão pela disciplina do Capítulo VII, do Título III, da Lei nº 14.133/2021 e do Anexo VI da Instrução Normativa do TJ/TO nº 4, de 31 de janeiro de 2023.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

16.1. A CONTRATADA obriga-se a:

16.1.1. Observar as leis, decretos, regulamentos, portarias e normas federais, estaduais e municipais direta e indiretamente aplicáveis ao objeto deste contrato;

16.1.2. Manter durante a execução deste contrato as condições de habilitação e de qualificação que ensejaram sua contratação;

16.1.3. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ao CONTRATANTE ou a terceiros em razão da execução deste contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo CONTRATANTE.

16.1.4. Apresentar cópias das alterações do ato constitutivo, sempre que houver;

16.1.5. Efetuar o pagamento de seguros, tributos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, comerciais, assim como quaisquer outras despesas diretas e/ou indiretas relacionadas com a execução deste contrato;

16.1.6. Manter, durante a realização de serviços nas dependências do CONTRATANTE, os seus empregados e prepostos uniformizados, devidamente identificados e munidos dos equipamentos de proteção e segurança do trabalho, quando for o caso;

16.1.7. Manter preposto aceito pelo CONTRATANTE para este contrato, que irá representá-la sempre que for necessário:

16.1.8. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior, conforme inciso II do artigo 137 da Lei nº 14.133/2021.

16.1.9. Custear e providenciar toda a logística necessária (passagens, hospedagem, alimentação, locação de veículos) para o deslocamento de sua equipe técnica até as serventias deficitárias distribuídas no Estado do Tocantins.

16.1.10. Reparar quaisquer danos diretamente causados ao Contratante ou a terceiros por culpa ou dolo de seus representantes legais, prepostos ou empregados, em decorrência da relação contratual, não excluindo ou reduzindo a responsabilidade da fiscalização ou o acompanhamento da execução dos serviços pelo Contratante.

16.1.11 - Fornecer e transportar, às suas expensas, todos os equipamentos (scanners planetários, notebooks, nobreaks) e softwares necessários para a execução dos serviços.

16.1.12. Executar os serviços de preparação, captura, tratamento e indexação rigorosamente dentro das condições, metodologias, padrões de qualidade e prazos estipulados no Termo de Referência.

16.1.13. A Contratada será responsabilizada civil, penal e administrativamente por qualquer rasgo, extravio, dano ou deterioração causados aos livros e documentos físicos durante o manuseio, não sendo admitido, sob nenhuma hipótese, o desmembramento de livros encadernados.

16.1.14. Manter absoluto sigilo sobre as informações, dados pessoais e conteúdos dos documentos digitalizados, sendo terminantemente proibida a cópia, vazamento, comercialização ou uso para fins diversos do contrato, em estrita observância à Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709/2018).

16.1.15. Refazer imediatamente, às suas expensas e sem gerar qualquer ônus adicional ao Contratante, os serviços de digitalização ou indexação (lotes) que forem reprovados pela Fiscalização ou pelo Tabelião por não atenderem aos padrões de qualidade (imagens ilegíveis, páginas omitidas, metadados incorretos ou erro na validação da assinatura digital).

16.1.16. Propiciar todos os meios necessários à fiscalização do contrato pelo Contratante, cujo representante terá poderes para sustar o fornecimento, total ou parcial, em qualquer tempo, sempre que considerar a medida necessária.

16.1.17. Quando especificada, manter, durante a execução do contrato, equipe técnica composta por profissionais devidamente habilitados, treinados e qualificados para fornecimento da solução de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC).

16.1.18. Quando especificado, manter a produtividade ou a capacidade mínima de fornecimento da solução de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC) durante a execução do contrato.

16.1.19. Realizar a entrega dos objetos nas condições, preços e prazos pactuados, nos termos do Termo de Referência e da proposta de preços.

16.1.20. Emitir a Nota Fiscal/Fatura discriminando os serviços efetivamente prestados e validados no período (por página digitalizada/indexada).

16.1.21. Não subcontratar o objeto principal desta contratação, sendo permitida apenas a subcontratação de serviços instrumentais ou acessórios (logística, transporte, hospedagem), mantendo a responsabilidade integral perante o TJTO.

16.1.22. Arcar com todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e tributários resultantes da contratação, mantendo, durante toda a execução do contrato, as mesmas condições de regularidade da habilitação.

16.1.23. Reparar quaisquer danos diretos ou indiretos causados ao Contratante, às serventias ou a terceiros por culpa ou dolo de seus representantes, prepostos ou empregados.

16.1.24. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, nos termos do art. 125 da Lei Federal nº 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:

17.1. O CONTRATANTE obriga-se a:

17.1.1. Observar as leis, decretos, regulamentos, portarias e demais normas aplicáveis direta e indiretamente a esta contratação;

17.1.2. Responsabilizar-se pela lavratura do respectivo contrato, com base nas disposições da Lei nº 14.133/2021;

17.1.3. Proporcionar condições para a execução do serviço objeto deste contrato;

17.1.4. Assegurar os recursos necessários para custear as despesas deste contrato, por meio da emissão de empenho, garantindo o pagamento da nota fiscal, respeitada a ordem cronológica;

17.1.5. Designar gestor e/ou fiscal para acompanhar a execução deste contrato;

- 17.1.6. Rejeitar os serviços que não atendam especificações e aos requisitos mínimos constantes deste contrato;
- 17.1.7. Notificar a CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constantes nos serviços prestados, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias;
- 17.1.8. Prestar todas as informações e/ou esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA;
- 17.1.9. Zelar para que, durante a vigência deste contrato, sejam cumpridas as obrigações assumidas por parte da CONTRATADA, bem como sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas.
- 17.1.10. Encaminhar formalmente a demanda por meio de Ordem de Serviço (OS), estabelecendo o cronograma e os locais de execução.
- 17.1.11. Intermediar, por meio da Corregedoria-Geral da Justiça (CGJUS), a comunicação oficial com os Oficiais/Tabeliães das serventias extrajudiciais, visando garantir o acesso da equipe técnica da Contratada aos locais de execução e a disponibilização dos acervos físicos.
- 17.1.12. Receber os serviços prestados e os acervos digitais (pacote de entrega) que estejam em estrita conformidade com a proposta aceita e com os Termos de Validação Definitiva emitidos pelas serventias.
- 17.1.13. Comunicar à empresa a autorização para a emissão da nota fiscal ou fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização com base no volume de páginas efetivamente digitalizadas e aprovadas no período.
- 17.1.14. Aplicar à Contratada as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis, quando aplicável.
- 17.1.15. Liquidar o empenho e efetuar o pagamento à Contratada, dentro dos prazos preestabelecidos em contrato.
- 17.1.16. Comunicar à Contratada todas e quaisquer ocorrências relacionadas com o fornecimento do objeto.
- 17.1.17. Garantir que a propriedade integral sobre os dados, imagens, índices e metadados produzidos em decorrência da relação contratual pertença exclusivamente ao Poder Público e às respectivas serventias, sendo a Contratada obrigada a observar o rigoroso sigilo e as diretrizes da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

18.1. A CONTRATADA será responsabilizada pelas condutas em desacordo com o disposto neste contrato e no edital de licitação, sujeitando-se às seguintes sanções:

I – advertência;

II – multa;

III – impedimento de licitar e contratar; e

IV – declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

18.1.1. A penalidade de advertência será aplicada quando a CONTRATADA der causa à inexecução parcial deste contrato e não for justificável a aplicação de penalidade mais grave;

18.1.2. A sanção de impedimento de licitar e contratar consistirá em impedimento de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Estado do Tocantins por até 3 (três) anos e será aplicada, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave, quando a CONTRATADA:

I - der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

II - der causa à inexecução total do contrato;

III - deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

IV - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

V - não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocada dentro do prazo de validade de sua proposta;

VI - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado.

18.1.3. A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar consistirá em impedimento de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos por um período mínimo de 3 (três) e máximo de 6 (seis) anos e será aplicada nas hipóteses no subitem 18.1.1. que justificam a aplicação de penalidade mais grave ou ainda quando a CONTRATADA:

I - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

II - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

III - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

IV - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

V - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

18.1.4. Em conjunto com as sanções dos subitens 18.1.1, 18.1.2 ou 18.1.3 a autoridade competente poderá:

I - aplicar multa entre 0,5% (cinco décimos por cento) e 30% (trinta por cento) do valor do contrato; e

II – determinar a extinção unilateral do contrato.

18.1.5. O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará a CONTRATADA a multa de mora, que será aplicada nos seguintes percentuais, tendo como base de cálculo o valor da parcela adimplida com atraso:

I - 1% (um por cento) pelo 1º (primeiro) dia de atraso;

II - 0,10% (um décimo por cento) por dia de atraso, a partir do dia 2º (segundo) até o 15º (décimo quinto);

III - 0,25% (vinte e cinco centésimos percentuais) por dia de atraso, a partir do dia 16º (décimo sexto) até o 30º (trigésimo).

18.1.6. O CONTRATANTE avaliará se o atraso no adimplemento parcial ou total do objeto configura simples impontualidade, passível de multa moratória, ou inexecução do contrato, que sujeitará a CONTRATADA às demais sanções administrativas previstas, avaliando as circunstâncias do caso concreto e a utilidade ou aproveitamento do objeto para a administração;

18.1.7. A aplicação de multa de mora não impedirá que o CONTRATANTE a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada das demais sanções previstas neste contrato:

I - A multa compensatória não obsta a apuração e cobrança das perdas e danos decorrentes do descumprimento deste contrato.

18.1.8. A não apresentação da documentação prevista no item 11.2, da Cláusula Décima Primeira deste contrato, ou a constatação de qualquer irregularidade relativa às demais condições de habilitação e qualificação que ensejaram a presente contratação sujeitarão a CONTRATADA à pena de advertência e à sua notificação para sanear o vício ou irregularidade;

I – O inadimplemento da obrigação no prazo assinalado na notificação sujeitará a CONTRATADA ao disposto nos incisos I e II do subitem 18.1.4.

18.1.9. O atraso no adimplemento de outras obrigações acessórias, não previstas expressamente nos parágrafos anteriores, sujeitará a CONTRATADA à multa moratória de 0,05% (meio décimo por cento) a 0,1% (um décimo por cento), ao dia, sobre o valor total deste contrato, até o limite de 30 (trinta) dias, a critério do CONTRATANTE, observando-se os critérios constantes do subitem 18.1.11 e sem prejuízo das demais sanções;

18.1.10. Durante o período de 30 (trinta) dias previsto nos subitens 18.1.5 e 18.1.9, a critério do CONTRATANTE, este contrato poderá ser rescindido, sem prejuízo das demais sanções;

18.1.11. Nos processos de apuração de infrações, serão assegurados o direito ao contraditório e à ampla defesa, observadas as disposições legais e regulamentares, e serão levados em consideração na aplicação das sanções:

I – a natureza e a gravidade da infração cometida;

II – as peculiaridades do caso concreto;

III – as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

IV – os danos que dela provierem para o CONTRATANTE;

V – a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle;

VI – a não reincidência da infração;

VII – a atuação da CONTRATADA em minorar os prejuízos advindos de sua conduta omissiva ou comissiva;

VIII – a execução satisfatória das demais obrigações contratuais.

18.1.12. A multa moratória de valor irrisório poderá ser convertida em pena de advertência, a critério da autoridade competente;

18.1.13. Em casos excepcionais, caso a multa moratória se mostre desproporcional à gravidade da infração e ao prejuízo ou risco de prejuízo dela decorrente, a autoridade competente poderá, justificadamente, reduzi-la, em atendimento ao disposto no subitem 18.1.11;

18.1.14. A multa aplicada, após regular processo administrativo e garantido o direito de ampla defesa, será descontada das faturas emitidas pela CONTRATADA ou recolhida ao Fundo Especial de Modernização e Aprimoramento do Poder Judiciário - Funjuris por meio de DAJ – Documento de Arrecadação Judiciária;

18.1.15. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pelo CONTRATANTE à CONTRATADA, além da perda desse valor, a CONTRATADA deverá complementar a diferença, ou será cobrada judicialmente.

18.2. No processo Administrativo sancionatório, a dosimetria na aplicação de penalidades decorrentes da prática de infrações definidas neste contrato e no art. 155 da Lei nº 14.133/2021, o CONTRATANTE deverá observar as disposições da Instrução Normativa do TJ/TO nº 6, de 31 de janeiro de 2023.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DAS HIPÓTESES DE EXTINÇÃO:

19.1. O presente Instrumento poderá ser extinto:

a) Por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos enumerados nos incisos I a IX do art. 137 da Lei nº 14.133/21, desde que o descumprimento contratual não tenha sido decorrente de sua própria conduta;

b) Consensualmente, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;

c) Por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

19.2. No caso de extinção amigável, a parte que pretender rescindir o contrato comunicará sua intenção à outra, por escrito.

19.3. Tanto a extinção determinada por ato unilateral da Administração como a consensual deverão ser precedidas de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente e reduzidas a termo no respectivo procedimento administrativo:

19.3.1. Os casos de extinção contratual deverão ser formalmente motivados nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

19.4. Quando a extinção se der por ato unilateral, além das sanções cabíveis previstas na Lei nº 14.133/2021, poderá ocorrer:

I - retenção dos créditos decorrentes do contrato até o limite dos prejuízos causados ao CONTRATANTE e das multas aplicadas.

CLÁUSULA VIGÉSIMA – DA VINCULAÇÃO:

20.1. O presente contrato fica vinculado aos autos _____ e _____.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – DA LEGISLAÇÃO E CASOS OMISSOS:

21.1. O presente Instrumento, inclusive quanto aos casos omissos, regula-se pela Lei nº 13.709/2018, Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD; pela Lei nº 14.133/2021 e pelos preceitos de direito público, sendo aplicados, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.

21.2. Os casos omissos pertinentes à LGPD deverão ser submetidos ao Comitê Gestor de Proteção de Dados Pessoais, o qual apresentará proposta de solução à Presidência deste Tribunal de Justiça.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO:

22.1. Este contrato terá início a partir da data de sua assinatura e vigência de de 24 (vinte e quatro) meses.

22.2. Por se tratar de contratação por escopo, os prazos de execução e vigência poderão ser prorrogados caso ocorra alguma das hipóteses previstas no art. 111 da Lei Federal nº 14.133/2021

22.2. A divulgação deste contrato no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP é condição indispensável para a sua eficácia, conforme art. 94 da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA – DAS VEDAÇÕES:

23.1. É vedado à CONTRATADA:

23.1.1. Veicular publicidade acerca do objeto a que se refere o presente contrato, salvo autorização específica do

CONTRATANTE;

23.1.2. Ceder os créditos ou sub-rogar direitos e obrigações deste contrato a terceiros;

23.1.3. Caucionar ou utilizar este contrato para qualquer operação financeira;

23.1.4. Subcontratar, no todo ou em parte, a execução do objeto deste contrato, salvo com anuência do CONTRATANTE e apenas nas hipóteses autorizadas pela Lei nº 14.133/2021;

23.1.5. Interromper a execução contratual sob alegação de inadimplemento por parte do CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUARTA – DA PUBLICAÇÃO:

24.1. A publicação resumida deste contrato no Diário da Justiça Eletrônico – DJE será providenciada pelo CONTRATANTE.

24.2. O CONTRATANTE também promoverá a publicação deste contrato no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP, condição indispensável para sua eficácia, conforme o art. 94 da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA – DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO:

25.1. O gerenciamento e a fiscalização da contratação decorrente deste contrato caberão respectivamente aos servidores do CONTRATANTE, que determinarão o que for necessário para regularizar faltas ou defeitos, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021, e, na sua falta ou impedimento, pelo seu substituto legal.

25.2. Além das disposições da Lei nº 14.133/2021, o gestor e/ou fiscal deverão observar o Anexo V e VI da Instrução Normativa nº 4, de 31 de janeiro de 2023 do TJTO na gestão e fiscalização deste contrato.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA – DA PROTEÇÃO DE DADOS:

26.1. O CONTRATANTE e a CONTRATADA se comprometem a realizar o tratamento dos dados pessoais de acordo com todas as bases legais e regulamentares de proteção de dados aplicáveis, sobretudo em observância aos direitos fundamentais de liberdade, de privacidade e de livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural no que concerne ao tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais.

I - por dados pessoais entendam-se todas as informações relacionadas à pessoa física identificada ou identificável;

II - por tratamento, recorra-se ao Art. 5º, X, da LGPD, que assim define como sendo qualquer operação realizada com dados pessoais, como as que se referem à coleta, produção, recepção, classificação, utilização, acesso, reprodução, transmissão, distribuição, processamento, arquivamento, armazenamento, eliminação, avaliação ou controle da informação, modificação, comunicação, transferência, difusão ou extração.

26.2. O tratamento de dados pessoais pelo CONTRATANTE e pela CONTRATADA se dará conforme as disposições da Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD, da Portaria nº 1864, de 30 de julho de 2021, que institui a Política Geral de Privacidade e Proteção de Dados Pessoais, no âmbito do Poder Judiciário do Estado do Tocantins, bem como conforme as orientações e regulamentações da Autoridade Nacional de Proteção de Dados - ANPD e de outros diplomas legais aplicáveis.

26.3. A finalidade do tratamento de dados:

I - a finalidade do tratamento dos dados pessoais deve estar em conformidade com o objeto do contrato e

legalmente respaldada, respeitando-se as disposições da Lei Geral de Proteção de Dados e da Política Geral de Privacidade e Proteção de Dados Pessoais, no âmbito do Poder Judiciário do Estado do Tocantins, os princípios da Administração Pública e os demais diplomas legais e regulamentares aplicáveis, em especial a Lei de Acesso à Informação (Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011).

26.4. No caso de necessidade de obtenção do consentimento do titular dos dados pessoais para que se dê o tratamento pela CONTRATADA, este se dará apenas após aprovação do CONTRATANTE, o qual poderá ficar responsável pela obtenção do consentimento perante o titular dos dados.

26.5. Responsabilizam-se as partes pela gestão dos dados pessoais necessários à realização das finalidades especificadas no item 26.3, vedado o seu compartilhamento ou utilização para outra finalidade aqui não contemplada.

26.6. Os sistemas ou qualquer outro meio que servirão de base para armazenamento dos dados pessoais em razão deste contrato celebrado entre CONTRATANTE e CONTRATADA, devem estar alinhados com a legislação vigente e as melhores práticas, a fim de garantir efetiva proteção a estes.

26.7. As medidas de segurança adotadas pelo CONTRATANTE e pela CONTRATADA, a fim de proteger os dados pessoais objeto de tratamento, devem ser adequadas para evitar a sua destruição, perda, alteração, divulgação, acesso não autorizado ou demais incidentes de segurança.

26.8. Os dados pessoais aos quais as partes do contrato tiverem acesso serão tratados em seus respectivos ambientes.

26.9. É vedado o compartilhamento dos dados pessoais objeto de tratamento em razão deste contrato, ressalvadas as hipóteses legais ou expressamente previstas no próprio contrato.

26.10. Responderão rápida e adequadamente CONTRATANTE e CONTRATADA às solicitações de informação da contraparte relacionadas ao tratamento dos dados pessoais.

26.11. Em caso de incidente envolvendo dados pessoais, tais como perda, alteração, acesso não autorizado, destruição, entre outros, CONTRATANTE e CONTRATADA informarão ao gestor do contrato e ao preposto ou representante da CONTRATADA imediatamente a ocorrência do incidente.

26.12. Encerrada a vigência do contrato ou não havendo mais necessidade de utilização dos dados pessoais, CONTRATANTE e CONTRATADA interromperão o tratamento imediatamente, salvo expressa disposição em contrário, e, em no máximo 30 (trinta) dias, eliminarão completamente tais dados armazenados ou os entregarão ao CONTRATANTE, conforme o caso, ressalvada a necessidade de mantê-los para cumprimento de obrigação legal.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SÉTIMA – DO CONSENTIMENTO:

27.1. Nas hipóteses em que o consentimento do titular dos dados pessoais seja necessário para o tratamento, observar-se-á o disposto no item 26.4.

CLÁUSULA VIGÉSIMA OITAVA – DA PREVENÇÃO E COMBATE AO ASSÉDIO E À DISCRIMINAÇÃO:

28.1. O(A) CONTRATADO(A) declara estar ciente e comprometido(a) a cumprir integralmente a política de prevenção e combate ao assédio, à discriminação e a qualquer forma de conduta ilícita ou abusiva, conforme estabelecido na Resolução CNJ nº 351/2020, de 28 de outubro de 2020.

28.2. O(A) CONTRATADO(A) compromete-se a adotar práticas de conduta ética, respeitosa e inclusiva no ambiente de trabalho, promovendo um ambiente livre de assédio moral, sexual e de qualquer outra natureza discriminatória.

28.3. Caso haja denúncia ou suspeita de conduta que viole os princípios elencados no art. 3º da Resolução CNJ nº 351/2020, o(a) CONTRATADO(A) deverá comunicar imediatamente o CONTRATANTE, colaborando com as investigações

e adotando as providências necessárias para a resolução da situação, sob pena de rescisão contratual, sem prejuízo de outras medidas legais cabíveis, visando assegurar o compromisso de ambas as partes com um ambiente de trabalho ético, respeitoso e livre de qualquer forma de discriminação ou assédio, em conformidade com a legislação vigente e as diretrizes do CNJ.

CLÁUSULA VIGÉSIMA NONA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

29.1. O CONTRATANTE não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

29.2. Os empregados incumbidos da execução dos serviços não terão qualquer vínculo empregatício com o CONTRATANTE, sendo remunerados única e exclusivamente pela CONTRATADA e a ela vinculados.

29.3. Os pleitos, reclamações e esclarecimentos formulados pela CONTRATADA deverão ser instruídos pelo CONTRATANTE no prazo de 30 (trinta) dias e decididos pela autoridade competente no prazo de até 30 (trinta) dias, admitida a prorrogação de ambos os prazos caso necessário para o adequado deslinde da matéria:

29.3.1. É dispensada a instrução dos pleitos, reclamações e esclarecimentos indicados no item anterior quando não preenchidos os pressupostos de admissibilidade do pedido previstos no art. 123 da Lei nº 14.133/2021, em análise escrita por parte do gestor deste contrato.

CLÁUSULA TRIGÉSIMA – DO FORO:

30.1. Para dirimir todas as questões oriundas da execução do presente contrato fica eleito o Foro de Palmas - TO, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, para firmeza e como prova de assim haverem, entre si, ajustados e contratados, firmam este contrato, para que surta seus efeitos legais, por meio de assinatura eletrônica, utilizando-se do Sistema Eletrônico de Informação - SEI.

(Assinatura por meio eletrônico – SEI/TJTO)

ANEXO

MINUTA - PORTARIA DE DESIGNAÇÃO DE GESTOR DO CONTRATO

O DIRETOR GERAL DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO TOCANTINS, no uso de suas atribuições legais,

CONSIDERANDO o disposto no art. 117 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e na Instrução Normativa do TJ/TO nº 4, de 31 de janeiro de 2023;

CONSIDERANDO a necessidade de acompanhar e monitorar a execução de contratos celebrados entre o Tribunal de Justiça do Estado do Tocantins e fornecedores de bens e/ou serviços;

CONSIDERANDO, ainda, o contrato nº ____/202__, referente ao Processo Administrativo nº _____, celebrado entre o Tribunal de Justiça do Estado do Tocantins e a empresa _____, que tem por objeto a contratação da prestação de serviços de _____ para atender as necessidades do Poder Judiciário do Estado do Tocantins.

RESOLVE:

Art. 1º. Designar o(a) servidor(a) _____ - matrícula _____, como gestor(a) do contrato nº ____/202____, e o(a) servidor(a) _____ - matrícula _____, como seu substituto(a), para, conhecerem as obrigações mútuas previstas no instrumento de contratual, acompanhar e fiscalizar até a sua completa execução.

Parágrafo único – Verificada a ocorrência de falta ou defeito na execução do contrato, o gestor notificará a contratada para regularização do apontamento, caso em que, não sendo atendido ou justificado, no prazo estabelecido, deverá informar à autoridade competente sobre o ocorrido em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Publique-se. Cumpra-se.

ANEXO III

INSTRUÇÃO NORMATIVA TJ/TO Nº 6, DE 31 DE JANEIRO DE 2023

Dispõe sobre o processo administrativo sancionatório e a dosimetria na aplicação de penalidades decorrentes da prática de infrações definidas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no âmbito do Tribunal de Justiça do Estado do Tocantins

O PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO TOCANTINS, no uso das atribuições que lhe confere o §1º do art. 12 do Regimento Interno do Tribunal de Justiça do Estado do Tocantins;

CONSIDERANDO a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que estabelece normas gerais de licitação e contratação para as Administrações Públicas diretas, autárquicas e fundacionais da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios (Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos);

CONSIDERANDO a Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, que dispõe sobre a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a administração pública, nacional ou estrangeira, e dá outras providências;

CONSIDERANDO o Decreto-Lei nº 4.657, de 4 de setembro de 1942 (Lei de Introdução às normas do Direito Brasileiro);

CONSIDERANDO, diante da ausência de lei estadual específica, a pertinência de aplicação da Lei Federal nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999, que regula o processo administrativo no âmbito da Administração Pública Federal.

RESOLVE:

TÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Esta Instrução Normativa estabelece regramentos para a instauração e instrução dos processos administrativos sancionatórios e para a definição da dosimetria na aplicação de penalidades decorrentes da prática de condutas previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no âmbito do Tribunal de Justiça do Estado do Tocantins.

Art. 2º No âmbito do Tribunal de Justiça do Estado do Tocantins, compete ao Presidente a aplicação das sanções previstas no art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.

CAPÍTULO I

DAS PENALIDADES

Art. 3º As sanções previstas no caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, serão aplicadas de acordo com as disposições contidas neste Capítulo, sem prejuízo da aplicação de outras penalidades cominadas no instrumento convocatório ou no contrato, quando a licitante ou a contratada:

I - dar causa à inexecução parcial do contrato: Penalidade de advertência;

II - dar causa à inexecução parcial ou total do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo: Penalidade de impedimento de licitar e contratar com o Estado do Tocantins pelo período de 36 (trinta e seis) meses;

III - dar causa à inexecução total do contrato: Penalidade de impedimento de licitar e contratar com o Estado do Tocantins pelo período de 24 (vinte e quatro) meses;

IV - deixar de entregar a documentação exigida para o certame: Penalidade de impedimento de licitar e contratar com o Estado do Tocantins pelo período de 30 (trinta) dias;

V - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado: Penalidade de impedimento de licitar e contratar com o Estado do Tocantins pelo período de 45 (quarenta e cinco) dias;

VI - não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta: Penalidade de impedimento de licitar e contratar com o Estado do Tocantins pelo período de 120 (cento e vinte) dias;

VII - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado: Penalidade de impedimento de licitar e contratar com o Estado do Tocantins pelo período de 60 (sessenta) dias;

VIII - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame, prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato ou comportar-se de modo inidôneo: Penalidade de declaração de inidoneidade pelo período de 36 (trinta e seis) meses;

IX - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato: Penalidade de declaração de inidoneidade pelo período de 48 (quarenta e oito) meses;

X - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação: Penalidade de declaração de inidoneidade pelo período de 48 (quarenta e oito) meses;

XI - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013: Penalidade de declaração de inidoneidade pelo período de 60 (sessenta) meses.

§ 1º Considera-se a conduta do inciso II do caput como sendo o inadimplemento grave ou inescusável de obrigação assumida pela contratada.

§ 2º Constituem comportamentos que serão enquadrados no inciso IV do caput, sem prejuízo de outros que venham a ser verificados no decorrer da licitação ou da execução contratual:

I - deixar de entregar documentação exigida no instrumento convocatório;

II - entregar documentação em manifesta desconformidade com as exigências do instrumento convocatório;

III - fazer entrega parcial de documentação exigida no instrumento convocatório;

IV - deixar de entregar documentação complementar exigida pelo Agente de contratação, necessária para a comprovação de veracidade e/ou autenticidade de documentação exigida no edital de licitação.

§ 3º Constituem comportamentos que serão enquadrados no inciso V do caput, sem prejuízo de outros que venham a ser verificados no decorrer da licitação ou da execução contratual:

I - deixar de atender a convocações do Agente de contratação durante o trâmite do certame ou atendê-las de forma insatisfatória;

II - deixar de encaminhar ou encaminhar em manifesta desconformidade com o instrumento convocatório as amostras solicitadas pelo Agente de contratação;

III - abandonar o certame;

IV - solicitar a desclassificação após a abertura da sessão do certame.

§ 4º Considera-se a conduta do inciso VII do caput como sendo o atraso que importe em consequências graves para o cumprimento das obrigações contratuais.

§ 5º Considera-se a conduta do inciso IX do caput como sendo a prática de qualquer ato destinado à obtenção de vantagem ilícita ou que induza ou mantenha em erro agentes públicos do Tribunal de Justiça do Estado do Tocantins, com exceção da conduta disposta no inciso VIII do caput deste artigo.

§ 6º Considera-se a conduta do inciso X do caput como sendo a prática de atos direcionados a prejudicar o bom andamento do certame ou do contrato, sem prejuízo de outras que venham a ser verificadas no decorrer da licitação ou da execução contratual.

CAPÍTULO II

DOS CRITÉRIOS DE DOSIMETRIA DAS PENALIDADES

Art. 4º As penas previstas nos incisos do caput do art. 3º desta Instrução Normativa serão agravadas em 50% (cinquenta por cento) de sua pena-base, para cada agravante, até os limites máximos estabelecidos nos §§ 4º e 5º do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, em decorrência das seguintes situações:

I - quando restar comprovado o registro de 3 (três) ou mais sanções aplicadas à licitante ou à contratada por parte de órgão ou entidade da Administração Pública Estadual em decorrência da prática de tipos infracionais em licitações e contratos administrativos nos 24 (vinte e quatro) meses que antecederam o fato que ensejou a abertura de processo sancionatório pelo Tribunal de Justiça do Estado do Tocantins;

II - quando restar comprovado que a licitante tenha sido desclassificada ou inabilitada por não atender às condições do edital, sendo de notória identificação a impossibilidade de atendimento ao estabelecido no ato convocatório;

III - quando a licitante, deliberadamente, não responder às diligências destinadas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo;

IV - quando firmada a convicção, no âmbito administrativo, que a licitante tenha prestado declaração falsa de que é beneficiária do tratamento diferenciado concedido em legislação específica; ou

V - quando a conduta acarretar prejuízo material grave ao Tribunal de Justiça do Estado do Tocantins.

Parágrafo único. As penalidades de multa previstas no instrumento convocatório, para fins de aplicação do art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, também serão majoradas na forma prevista neste artigo.

Art. 5º As penas previstas nos incisos II a VII do caput do art. 3º desta Instrução Normativa serão reduzidas pela metade, observados os limites mínimos estabelecidos nos §§ 4º e 5º do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, ou convertidas em sanções menos gravosas e desde que não tenha incidido qualquer agravante do art. 4º desta Instrução Normativa, em decorrência de qualquer das seguintes atenuantes:

I - quando restar comprovada a ausência de registro de sanção aplicada à licitante ou à contratada por parte da Administração Pública em decorrência da prática de tipos infracionais em licitações e contratos administrativos nos 24 (vinte e quatro) meses que antecederam o fato que ensejou a abertura de processo sancionatório pelo Tribunal de Justiça do Estado do Tocantins;

II - quando a conduta praticada tenha sido, desde que devidamente comprovada, decorrente de falha de menor repercussão da licitante ou da contratada;

III - quando a conduta praticada seja decorrente da apresentação de documentação que contenha vícios ou omissões para os quais não tenha contribuído e que não sejam de fácil identificação, desde que devidamente comprovada;

IV - quando a conduta praticada seja decorrente da apresentação de documentação que não atendeu às exigências do edital, desde que reste evidenciado equívoco em seu encaminhamento e ausência de dolo.

Parágrafo único. As penalidades de multa previstas no instrumento convocatório e/ou contratual, para fins de aplicação do art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, também serão minoradas na forma prevista neste artigo.

Art. 6º A penalidade prevista no inciso IV do caput do art. 3º desta Instrução Normativa será afastada quando ocorrer a entrega da documentação fora dos prazos estabelecidos, desde que não tenha acarretado prejuízo ao Tribunal de Justiça do Estado do Tocantins e sejam observados, cumulativamente:

I - a ausência de dolo na conduta;

II - que o eventual atraso no cumprimento dos prazos não seja superior a sua quarta parte;

III - não tenha ocorrido nenhuma solicitação de prorrogação dos prazos;

IV - que não tenha sido registrada sanção aplicada à licitante por parte da Administração Pública em decorrência da prática de tipos infracionais em licitações e contratos administrativos nos 24 (vinte e quatro) meses que antecederam o fato que ensejou a abertura de processo sancionatório pelo Tribunal de Justiça do Estado do Tocantins.

CAPÍTULO III

DA INSTAURAÇÃO E INSTRUÇÃO DO PROCESSO ADMINISTRATIVO SANCIONATÓRIO

Art. 7º Para a aplicação de qualquer penalidade contratual é imprescindível a prévia instauração do devido processo administrativo sancionatório, assegurando-se o contraditório e ampla defesa.

Parágrafo único. Na instrução dos processos administrativos sancionatórios deverão ser observadas as formalidades e os prazos previstos nesta Instrução Normativa, nos regulamentos internos do Tribunal de Justiça do Estado do Tocantins, na Lei nº 14.133, de 2021 e, subsidiariamente, as disposições contidas na Lei Federal nº 9.784, de 1999.

Art. 8º É dever de todo servidor do Tribunal de Justiça do Estado do Tocantins, em especial os agentes de contratação, gestores e fiscais de contrato, comunicar à Diretoria-Geral acerca da ocorrência de fato ou conduta que, em tese, possam se amoldar aos tipos infracionais previstos no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021.

Parágrafo único. Além do dever de comunicação de que trata o caput deste artigo, os agentes de contratação, gestores e fiscais de contrato deverão, caso seja necessário, prestar auxílio e esclarecimentos necessários à instrução do processo administrativo e ao cálculo das multas pecuniárias.

Art. 9º A partir da comunicação de que trata o caput do art. 8º desta Instrução Normativa, cumpre à Diretoria-Geral realizar a instauração e instrução formal do processo administrativo sancionatório, compreendendo:

I - a realização das notificações formais às licitantes e/ou contratadas;

II - o controle dos prazos;

III - o recebimento e análise das respostas, manifestações e alegações dos investigados;

IV - a apreciação do pedido de produção de provas;

V - a produção de relatório final conclusivo apto a ensejar a deliberação da autoridade competente para a aplicação da sanção.

Parágrafo único. Caso a conduta que motivou a instauração do processo administrativo sancionatório possa ensejar a aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, o processo administrativo sancionatório deverá ser conduzido por 2 (dois) servidores efetivos, devendo ser observadas as formalidades, os procedimentos e os prazos previstos no art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021.

Art. 10. Concluída a instrução do processo administrativo sancionatório, os autos serão submetidos ao Presidente do Tribunal de Justiça do Estado do Tocantins para deliberação, observados os critérios estabelecidos nesta Instrução Normativa.

Art. 11. Após esauridos os recursos administrativos cabíveis, a Diretoria Administrativa deverá adotar as providências necessárias ao registro das sanções aplicadas nos cadastros informados no art. 161 da Lei nº 14.133, de 2021.

Art. 12. A licitante e/ou contratada sancionada poderá solicitar a sua reabilitação à Diretoria-Geral desde que presentes e devidamente comprovados os requisitos previstos no art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021.

CAPÍTULO IV

DA CONSENSUALIDADE EM MATÉRIA SANCIONATÓRIA

Art. 13. No processo administrativo sancionatório instaurado para apuração de condutas praticadas durante a execução contratual e que possa ensejar a aplicação das sanções previstas nos incisos II e III do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, poderá ser celebrado com a contratada compromisso de ajuste de conduta nos termos do art. 26 do Decreto-Lei nº 4.657, de 4 de setembro de 1942, desde que observados os seguintes requisitos:

I - presença dos pressupostos previstos no próprio instrumento contratual;

II - que o acordo se apresente como a medida mais eficaz para o atendimento do interesse público e para a continuidade da prestação do serviço;

III - seja previsto no acordo que o afastamento da sanção dar-se-á em caráter condicional ao cumprimento integral das condições estabelecidas;

IV - haja prévia manifestação da Assessoria Jurídica da Diretoria-Geral antes da celebração do acordo.

Parágrafo único. Compete ao Presidente do Tribunal de Justiça do Estado do Tocantins autorizar a celebração do compromisso de que trata o caput deste artigo.

TÍTULO II

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 14. O teor desta Instrução Normativa deverá constar como anexo:

I - dos instrumentos convocatórios das licitações promovidas pelo Tribunal de Justiça do Estado do Tocantins;

II - dos instrumentos contratuais decorrentes de processos de dispensa e/ou inexigibilidade de licitação.

Art. 15. Revogam-se as disposições em contrário, observada a ultratividade das normas revogadas nos termos do parágrafo único do art. 16 desta Instrução Normativa.

Art. 16. Esta Instrução Normativa entra em vigor a partir do dia 15 de fevereiro de 2023.

Parágrafo único. Permanecem regidos pelos atos normativos revogados em observância ao art. 15 desta Instrução Normativa, os processos administrativos sancionatórios instaurados a partir de condutas praticadas em certames e em contratações regidos pela Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e pela Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002.

Desembargador JOÃO RIGO GUIMARÃES

Presidente

ANEXO IV**Estudo Técnico Preliminar nº 315/2026
CGJUS/CGABCGJUS/ASTIC**

Histórico de revisões

Data	Versão	Descrição	Autor
05/06/2024	1.0	Criação do documento	ASTIC / CGJUS
06/09/2024	1.1	Revisão do documento	ASTIC / CGJUS
24/10/2025	2.0	Revisão do documento	Equipe de Planejamento
24/03/2026	3.0	Revisão após nova pesquisa	Equipe de Planejamento
13/08/2026	3.1	Revisão - SEDCC	Equipe de Planejamento

1. INFORMAÇÕES BÁSICAS

Unidade técnica: Assessoria de Tecnologia da Informação e Gestão de Sistemas da Corregedoria-Geral da Justiça (ASTIC)

Data:
24/03/2026

Responsável pela elaboração: Samuel Barbosa Costa da Silva

Matrícula:
371433

Categoria do objeto: Digitalização dos livros das serventias extrajudiciais (cartórios) deficitários

2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1 A iniciativa atende ao Provimento nº 213/2026 do Conselho Nacional de Justiça (CNJ) e ao Provimento nº 3/2023 da Corregedoria-Geral do Tribunal de Justiça do Estado do Tocantins (CGJUS). O projeto é necessário para garantir a conservação dos registros contidos nos livros, protegendo o acervo contra sinistros e assegurando a perpetuação, preservação e integridade dos documentos.

2.1.1 Recente Levantamento Técnico e Diagnóstico (2026) conduzido pela CGJUS junto às serventias extrajudiciais do Estado (abrangendo um universo de 238 unidades) evidenciou um elevado grau de vulnerabilidade patrimonial do acervo físico tocantinense. Com base neste cenário global, o presente projeto de digitalização estabelece como foco prioritário e imediato o socorro a 52 serventias deficitárias, as quais não possuem viabilidade financeira e estrutural para promoverem a própria adequação tecnológica.

2.1.2. Apenas nestas unidades prioritárias, o estudo identificou um passivo estimado em 4.318 livros encadernados e 11.540 fichas documentais, projetando um volume superior a 1 milhão de imagens sem cópia digital de segurança vigente. Deste montante, destacam-se 684 livros manuscritos históricos e de grandes formatos, cuja digitalização exige obrigatoriamente a locação in loco de maquinário especializado (scanners planetários ou de leito largo), tecnologia absolutamente indisponível nestas comarcas de pequeno porte. A urgência da presente contratação justifica-se pela necessidade imperiosa de salvaguardar digitalmente este acervo hídrido com recursos do Fundo (FUNCESE) antes que atinja o estado crítico de esfarelamento, cumprindo os prazos e as diretrizes de preservação do CNJ.

2.1.3. Diante do risco iminente de perda irrecuperável de acervo histórico e probatório, faz-se estritamente necessária a adoção de medidas para a digitalização padronizada e a restauração física desse passivo, mitigando os riscos de responsabilização do Estado e garantindo a continuidade da prestação do serviço público.

2.1.4. Para garantir a preservação da cadeia de custódia e a interoperabilidade dos dados, os serviços deverão observar, obrigatoriamente, os seguintes requisitos técnicos e de segurança da informação, em conformidade com a ISO/IEC 27001:

2.1.4.1. Digitalização In Loco: Os serviços de captura de imagem deverão ser realizados exclusivamente nas dependências da serventia, sendo terminantemente vedada a retirada dos livros físicos do cartório, exceto para os casos listados no item 12.1.4.4.

2.1.4.2. Equipamentos Adequados: A prestadora deverá fornecer scanners planetários ou de leito largo, próprios para livros encadernados e de grandes formatos, garantindo dano zero ao acervo.

2.1.4.3. Padrão de Preservação Digital: As imagens deverão ser geradas e entregues em formato TIFF (mínimo de 300 DPI), padrão arquivístico de longo prazo recomendado pelo e-ARQ Brasil, substituindo a prática inadequada do uso de PDF/JPEG para guarda permanente.

2.1.4.4. Acordo de Nível de Serviço (SLA): A remuneração estará condicionada aos resultados, exigindo-se 100% de legibilidade e integridade das imagens capturadas e ausência de danos ao acervo físico.

2.1.5. Nesse sentido, a demanda de contratação visa a implementação de um projeto que inclua a digitalização e a extração de dados do acervo de livros das serventias extrajudiciais deficitárias do Estado do Tocantins.

2.2. Identificação da Solução de TIC

2.2.1. O objeto em tela se trata de Solução de TIC, devendo, portanto, estar em consonância com a Resolução CNJ nº 468 de 2022, a qual dispõe sobre diretrizes para as contratações de Solução de Tecnologia da Informação e Comunicação pelos órgãos submetidos ao controle administrativo e financeiro do Conselho Nacional de Justiça.

2.2.2. De acordo com o Guia de Contratações de STIC do Poder Judiciário – anexo da aludida resolução –, “Solução de Tecnologia da Informação e Comunicação” é o conjunto de bens e/ou serviços que apoiam processos de negócio mediante a conjugação de recursos de TIC, de acordo com as premissas definidas no Anexo II da Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 2022, de 23 de dezembro de 2022.

2.2.2.1. Tal guia é tido como instrumento de orientação e direcionamento à resolução, de modo que devem ser observados os fluxos dos processos de trabalho, a elaboração dos artefatos de contratação e os procedimentos técnicos e administrativos para cumprimento da norma do Conselho Nacional de Justiça.

2.2.3. A Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 2022, traz a definição das categorias de Solução de TIC, sendo esta definida como: Serviços de Processamento de Dados (Inclusos Extração, Tratamento e Gerenciamento de Dados).

2.2.3.1. Essa categoria abrange os serviços necessários ao projeto, que vão além da mera digitalização (serviço comum), pois incluem o tratamento de documentos e a extração de dados manuscritos, metadados e aplicação de OCR, que são atividades essenciais para a integração das informações nos sistemas das serventias.

2.2.3.2. Visando a estrita observância à governança de contratações do Poder Judiciário, esclarece-se que NÃO integra o escopo deste Estudo Técnico Preliminar de TIC o serviço de restauração física, higienização química ou reconstituição material de papel para os 1.173 livros identificados em estado de deterioração.

2.2.3.3. A digitalização enquadra-se como Solução de Tecnologia da Informação (sujeita aos trâmites e normativos do CNJ para TIC). A intervenção física de restauro configura conservação de patrimônio material, devendo ser objeto de um processo administrativo apartado, sob o rito de contratação de serviços gerais (Lei nº 14.133/2021).

2.2.3.4. Operacionalmente, a sinergia entre as frentes de preservação patrimonial ocorrerá ao longo da vigência contratual: os volumes físicos que apresentarem estado severo de deterioração nas serventias deverão primeiramente passar por intervenção de restauro físico especializado. Somente após essa etapa corretiva, os referidos livros serão submetidos à Contratada deste certame para o processo de digitalização e indexação, garantindo a captura integral da informação com risco zero de dano ao suporte original.

2.3. Identificação das necessidades de negócio

2.3.1. A contratação visa atender às seguintes necessidades de negócio, alinhadas aos resultados almejados pela Corregedoria-Geral da Justiça, conforme o Documento de Oficialização da Demanda (DOD):

2.3.1.1. Preservação e Conservação do Acervo: Garantir a perenidade dos registros contidos nos livros físicos, especialmente nas serventias deficitárias, protegendo-os contra deterioração e sinistros.

2.3.1.2. Conformidade Normativa: Atender integralmente às determinações do Provimento CNJ nº 213/2026 e do Provimento CGJUS/TO nº 3/2023, no que tange à implementação dos bancos de dados notariais e registrais.

2.3.1.3. Otimização da Prestação de Serviço: Promover a agilidade e produtividade na prestação jurisdicional e nos serviços extrajudiciais, facilitando o acesso e a localização dos registros.

2.3.1.4. Integração e Uso de Dados: Permitir a extração e o uso eficiente das informações contidas nos livros por meio de metadados e tecnologia de OCR, viabilizando a alimentação e ampliação da infraestrutura do sistema GISE e a integração com outros sistemas do Poder Judiciário.

2.4. Requisitos necessários e suficientes à escolha da solução de TIC

2.4.1. Para a escolha da solução de TIC, a aderência aos seguintes requisitos é indispensável:

Categoria	Requisito	Justificativa/Normativo
Legal/ Funcional	Confiabilidade e Autenticidade: A solução deve garantir a confiabilidade, autenticidade, integridade e durabilidade de todas as informações extraídas dos documentos originais.	Exigência da Corregedoria-Geral e do Decreto Federal nº 10.278/2020.
Técnico/ Funcional	Extração de Dados/Metadados: A solução deve ser capaz de realizar a extração e transcrição dos dados manuscritos, metadados e indexação do acervo, conforme o padrão a ser estabelecido em ato normativo da CGJUS.	Essencial para o aparelhamento tecnológico das serventias e para a alimentação de sistemas como o GISE.

Integração	Interoperabilidade: Capacidade de exportar os documentos digitalizados e as informações extraídas em formatos que garantam a integração e interoperabilidade com os sistemas de gestão de documentos e de dados do TJTO e do Poder Judiciário.	Modelo Nacional de Interoperabilidade (MNI) e com o requisito de observância ao e-ARQ Brasil (se aplicável ao tipo de documento), conforme Análise Comparativa do ETP.
Tecnológico	OCR e Pesquisa: A solução de digitalização deve obrigatoriamente aplicar tecnologia de Reconhecimento Óptico de Caracteres (OCR) nos documentos, permitindo a pesquisa textual no seu conteúdo.	Requisito técnico para a usabilidade e extração eficiente de dados em sistemas informatizados.

3. UNIDADE DEMANDANTE

Unidade Demandante:	COORDENADORIA DOS SERVIÇOS NOTARIAIS E DE REGISTRO DA CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA	Data: 30/04/2025
Responsável pela Formalização:	Carla Rejane Pimenta Andrade	Matrícula: 354758

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Requisitos de qualidade

4.1.1. Ressalta-se que o escopo desta contratação restringe-se exclusivamente aos serviços de captura digital (digitalização) e indexação.

4.1.2. Considerando a existência de volumes históricos em estado crítico de deterioração (mapeados no diagnóstico do passivo estadual), fica estabelecido o Protocolo de Triagem Prévia. Caberá ao Oficial ou Interino responsável pela serventia avaliar o estado físico de cada volume antes de disponibilizá-lo à empresa contratada.

4.1.3 Livros que apresentem risco de perda de suporte, esfarelamento ou desprendimento de folhas durante o manuseio deverão ser estritamente segregados e retidos pelo cartório, ficando impedidos de compor a Ordem de Serviço de digitalização. A captura de imagens destes volumes específicos ficará sobrestada até que os respectivos suportes físicos sejam previamente estabilizados.

4.1.4. A qualidade da contratação deve ser mensurada e vinculada ao pagamento, conforme preconiza a Súmula TCU nº 269 e a Instrução Normativa SEGES/ME nº 5, de 2017 (subsidiariamente aplicável, no que couber, à Lei nº 14.133/2021). A remuneração deve estar vinculada a resultados ou ao atendimento de Níveis de Serviço (SLAs).

Requisito de Qualidade	Descrição e Critério de Mensuração
Acurácia da Digitalização	O serviço deve garantir a fidelidade, com resolução mínima de 300 dpi. Para fins de preservação na serventia, será gerada matriz em formato TIFF (sem perdas) e, para fins de entrega ao TJTO e consulta, derivadas em formato PDF/A com OCR, conforme Art. 4º do Decreto nº 10.278/2020.

Acurácia da Transcrição/Metadados	Qualidade da Extração de Dados: A precisão na transcrição dos dados manuscritos e na indexação dos metadados extraídos deve ser validada. O Índice de Não Conformidade (INC) na extração e estruturação dos metadados (identificação e digitação) não poderá exceder 2% da amostra auditada.
Acurácia do OCR (Pesquisabilidade)	Qualidade do Reconhecimento de Caracteres: A camada de texto (OCR) aplicada aos documentos digitalizados deve atingir uma taxa mínima de acurácia de 95%. O não atingimento do percentual mínimo aceitável implicará em sanções e/ou glosas no pagamento.
Prazos de Entrega (SLAs)	Cumprimento do Cronograma: O tempo de processamento, incluindo coleta, digitalização, transcrição e entrega dos dados no formato do TJTO, deve respeitar os Marcos de Entrega definidos no Termo de Referência. O descumprimento dos prazos de entrega implicará penalidades.

4.2. Requisitos de Sustentabilidade

4.2.1. Conforme o Art. 144 da Lei nº 14.133/2021 e a Resolução CNJ nº 468/2022 (Art. 33), os critérios de sustentabilidade devem ser observados em todas as contratações:

4.2.1.1. Gestão de Resíduos de Higienização: A contratada deve assegurar o descarte ambientalmente adequado de materiais residuais da preparação do acervo (grampos oxidados, grampos plásticos, poeira e fragmentos de papel resultantes da limpeza física).

4.2.1.2. Eficiência Energética e Ruído: Utilização de scanners planetários com certificação de baixo consumo de energia (Energy Star ou equivalente) e operação silenciosa, visando minimizar o impacto ambiental e sonoro nas dependências das serventias.

4.3. Requisitos de Habilitação Técnica

4.3.1. Considerando a complexidade e a natureza especializada do serviço, são necessários requisitos que comprovem a experiência técnica da futura Contratada:

4.3.1.1. Comprovação de Capacidade Técnica Operacional: Exigir atestados de capacidade técnica, emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprovem a execução de serviços similares em complexidade e dimensão, envolvendo:

4.3.1.1.1. Digitalização de acervos documentais contemplando, no mínimo, 30% (trinta por cento) do volume total estimado para a contratação, sendo expressamente admitido o somatório de atestados para o atingimento deste quantitativo, visando ampliar a competitividade e permitir a participação de microempresas e empresas de pequeno porte;

4.3.1.1.2. Serviços de tratamento de imagens, extração e estruturação de dados/metadados (transcrição de dados manuscritos).

4.3.1.1.3. Aplicação de tecnologia de Reconhecimento Óptico de Caracteres (OCR).

4.3.2. Da Prova de Conceito (PoC)

4.3.2.1. Como condição complementar de comprovação da capacidade técnica e tecnológica, o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar será submetido a uma Prova de Conceito (PoC) remota, previamente à homologação do certame.

4.3.2.2. A PoC tem como objetivo validar a eficácia das ferramentas de OCR/HTR e a precisão da extração de metadados a partir de amostras digitais representativas do acervo real (manuscritos e datilografados), assegurando que a solução

proposta atende aos índices de acurácia exigidos antes da celebração do contrato.

4.2.3.4. O detalhamento do procedimento, prazos e critérios de avaliação da PoC consta do Termo de Referência, sendo a aprovação nesta fase condição indispensável para a aceitabilidade da proposta.

4.4. Elementos técnicos e mercadológicos

4.4.1. A solução a ser contratada consiste em um conjunto de serviços e recursos tecnológicos (hardware de captura, software de processamento e mão de obra especializada) com capacidade técnica para atender a todas as fases do processo de digitalização e indexação do acervo. Essas fases englobam:

4.4.1.1. Processamento Inicial e Captura: Suporte à recepção, conferência, preparação, digitalização in loco e tratamento das imagens, em estrita conformidade com o Decreto Federal nº 10.278/2020. A etapa de preparação do acervo físico restringe-se à higienização básica e pequenos reparos (ex: remoção de sujidades e grampos), sendo vedada a inclusão de serviços complexos de conservação ou restauração de documentos (que demandariam projeto distinto).

4.4.1.2. Extração e Indexação de Dados: O serviço engloba a identificação e extração dos metadados essenciais contidos nos livros de registro (em sua maioria manuscritos). A Contratada poderá valer-se de tecnologias de Reconhecimento Óptico de Caracteres (OCR) e automação, desde que acompanhadas de digitação e revisão humana obrigatória, visando garantir a exata correspondência com o livro físico.

4.4.1.3. Validação e Garantia de Qualidade: Independentemente da ferramenta tecnológica utilizada na leitura inicial, a extração de dados deve passar por controle de qualidade humano da Contratada antes da entrega. O objetivo é assegurar índice de erro zero na Planilha de Metadados submetida à validação final do Tabelião e do Tribunal.

4.4.1.4. Formato de Entrega e Interoperabilidade: A solução dispensa o fornecimento de licenças de softwares de gestão ou portais proprietários por parte da Contratada. O acervo deverá ser entregue em formato agnóstico e universalizado, compreendendo os arquivos de imagem em PDF/A (pesquisáveis e assinados digitalmente com lacre de integridade) e os índices organizados em Planilha Estruturada (CSV ou XLSX). A planilha estruturada de metadados deverá conter, obrigatoriamente, uma coluna com o código Hash (algoritmo SHA-256) gerado individualmente para cada arquivo PDF/A correspondente, garantindo a verificação sistêmica da integridade criptográfica do acervo entregue. Os arquivos deverão receber lacre técnico de integridade (assinatura digital ICP-Brasil da Contratada) que garanta a imutabilidade do documento desde a captura, sem restringir a posterior aplicação da assinatura de fé pública pelo Oficial/Tabelião.

4.4.1.5. Devolução e Carga de Dados: A exportação do pacote digital para as serventias extrajudiciais ocorrerá de forma padronizada via dispositivos de armazenamento (HD/Nuvem). Tal modelagem permite a fácil importação dos dados pelos variados sistemas de gestão já utilizados pelos cartórios, dispensando a complexa e custosa exigência de desenvolvimento de APIs ou Webservices individuais.

4.4.2. Requisito de Execução e Fiscalização

4.4.2.1. Tendo em vista a natureza descentralizada do acervo documental (distribuído em 52 comarcas e distritos) e a necessidade imperiosa de proteção ao patrimônio histórico, a execução e a fiscalização dos serviços de digitalização obedecerão a um modelo colaborativo e estruturado nas seguintes premissas técnico-operacionais:

4.4.2.1.1. Execução Exclusiva na Serventia (In Loco): A prestação dos serviços de captura digital pela Contratada ocorrerá, obrigatoriamente, nas dependências físicas de cada serventia extrajudicial. Fica terminantemente vedada a retirada, o transporte externo ou o envio de livros e documentos originais para fora das instalações do cartório, mitigando a zero o risco de extravio e garantindo a manutenção ininterrupta da cadeia de custódia.

4.4.2.1.2. Fiscalização Operacional: A fiscalização técnica presencial diária da execução — que engloba o cuidado extremo no manuseio das obras, a correta operação dos equipamentos sensíveis (como os scanners planetários de luz fria) e o estrito respeito ao fluxo de atendimento ao público do cartório — será exercida de forma primária pelo Tabelião/ Oficial da Serventia (ou preposto formalmente designado), na qualidade de guardião legal e depositário do acervo.

4.4.2.1.3. Ateste e Medição via Relatórios: A comprovação da execução física adequada nas comarcas dar-se-á mediante a conferência dos Relatórios de Execução e a assinatura do Termo de Validação e Recebimento pelo Tabelião responsável. O delegatário atestará, sob sua fé pública, que as imagens foram capturadas sem causar qualquer dano à

integridade do acervo físico e que os arquivos resultantes (imagens e metadados) foram devidamente processados no sistema local, em conformidade com os quantitativos aferidos.

4.4.2.1.4. Homologação e Auditoria Sistêmica Central: A assinatura do Oficial/Tabelião no Termo de Recebimento servirá como documento-base obrigatório para a composição da medição dos serviços. Caberá à Equipe de Fiscalização do Contrato (no âmbito do TJTO/CGJUS) o recebimento da fatura e a realização da auditoria sistêmica e tecnológica cruzada (validação da integridade dos pacotes de exportação, legibilidade das imagens geradas e exatidão da indexação estruturada) como condição prévia à homologação da entrega.

4.4.2.1.5. Refazimento e Garantia de Qualidade: Constatada qualquer irregularidade técnica no material entregue durante a auditoria (ex: imagens ilegíveis, desfocadas, páginas cortadas ou metadados indexados incorretamente), a Contratada será imediatamente notificada para promover o refazimento integral do serviço apontado, sem qualquer ônus financeiro adicional à Administração. A constatação de falhas graves obstará o aceite do lote afetado e sujeitará a empresa às sanções contratuais cabíveis, garantindo o rigoroso controle de qualidade do produto final.

4.4.2.1.6. Descarte Seguro e LGPD: Após a homologação definitiva de cada lote pela CGJUS, a Contratada deverá realizar a limpeza lógica (sanitização) de seus equipamentos de armazenamento, sendo vedada a manutenção de cópias de segurança (backups) de dados pessoais ou atos notariais em ambientes privados da empresa, garantindo a proteção de dados conforme a Lei nº 13.709/2018.

4.5. Natureza da contratação

4.5.1. A contratação possui natureza não continuada.

4.5.2. O objeto visa a obtenção de um escopo e resultado específicos em prazo determinado: a digitalização, indexação básica estruturada e geração de arquivos (PDF/A) do passivo do acervo histórico de 52 serventias extrajudiciais deficitárias. Uma vez exaurido o passivo físico das serventias listadas no Grupo Global Único, o escopo da Contratada é concluído, não se enquadrando como serviço contínuo essencial para a manutenção rotineira da Administração (conforme Art. 6º, inciso XXV, da Lei nº 14.133/2021).

4.5.3. O regime de execução é o de Serviço SEM Dedicção Exclusiva de Mão de Obra. Trata-se de contratação de serviço especializado com remuneração vinculada estritamente a resultados (pagamento paramétrico por página processada, validada e entregue), em estrita observância à Súmula nº 269 do TCU e à Instrução Normativa SGD/ME nº 94/2022.

4.6. Duração inicial do contrato

4.6.1. O prazo de vigência do contrato será de 24 (vinte e quatro) meses, contados da data de sua assinatura, período estipulado para amparar a execução in loco, os trâmites de recebimento definitivo e o encerramento administrativo, admitindo-se a sua prorrogação nos termos do art. 107 da Lei nº 14.133/2021, mediante justificativa técnica e autorização da autoridade competente, caso o cronograma de execução sofra atrasos por fatos não imputáveis à Contratada.

4.7. Identificação de objetos que atendam os requisitos especificados

4.7.1. Após a definição dos requisitos técnicos e de negócio, a Equipe de Planejamento identificou que a solução de mercado adequada ao modelo de Contratação Centralizada (Pregão Eletrônico) enquadra-se na prestação de serviços especializados de digitalização arquivística e indexação, integrando as seguintes características:

4.7.1.1. Tecnologia de Captura Especializada e Regionalizada (Preservação Digital): Capacidade de processar o acervo com segurança absoluta e "dano zero" aos originais. Considerando a dispersão geográfica e o perfil físico do passivo focado nas 52 serventias deficitárias (que concentram 4.318 livros encadernados, dos quais 684 são manuscritos antigos ou de grandes formatos), a Contratada deverá alocar infraestrutura de captura estritamente compatível com as exigências do projeto. É obrigatória a utilização de Scanners Planetários ou de borda para todos os volumes encadernados (sendo expressamente vedado o desmembramento ou corte de lombadas), admitindo-se o uso de alimentador automático (ADF) exclusivamente para fichas e documentos soltos. Fica ressalvado que os volumes em estado severo de deterioração (risco de esfarelamento) deverão ser segregados pelo cartório, não compondo o escopo de execução da Contratada até que se promova futura restauração física.

4.7.1.1.1. Quando o escopo local contiver volumes frágeis ou de grandes dimensões, será obrigatório o uso in loco de scanners planetários ou de leito largo. A captura deve garantir o padrão arquivístico de preservação (geração de matrizes em formato TIFF, sem compressão com perdas, a no mínimo 300 dpi), gerando subsidiariamente derivadas em PDF/A, com reconhecimento óptico (OCR) apenas para textos impressos ou datilografados, em conformidade com o Decreto Federal nº 10.278/2020.

4.7.1.2. Extração Estruturada e Metadados: O serviço deverá contemplar a indexação e extração estruturada de metadados descritivos essenciais (ex: Comarca, Serventia, Tipo de Livro, Número do Livro, Número da Folha/Termo) para permitir a rápida localização do documento no sistema. Visando a máxima economicidade da contratação, não será exigida a transcrição automatizada integral de textos manuscritos (HTR/IA), priorizando-se a legibilidade da imagem preservada e a indexação do índice básico.

4.7.1.3. Ambiente de Validação, Interoperabilidade e Entrega de Dados: A solução tecnológica utilizada pela Contratada deverá possuir rotinas de controle de qualidade automatizado (garantindo validação de formato, DPI e ausência de páginas em branco). Os pacotes de imagens e metadados gerados deverão ser exportados em formatos abertos e padronizados, visando a total interoperabilidade com os Sistemas de Automação Cartorária (sistemas locais de gestão de cada serventia).

4.7.1.3.1. A entrega dos produtos deverá ser versátil: prever a possibilidade de integração automatizada (via API/ Webservices, caso o sistema do cartório suporte) ou, alternativamente, permitir a exportação estruturada manual ou exportação em lote, acompanhada de catálogo digital estruturado (índice).

4.7.1.4. Mitigação de Riscos à Competitividade: Para garantir a ampla competitividade inerente ao certame licitatório, o Termo de Referência abster-se-á de exigir marcas de equipamentos, softwares proprietários específicos ou tecnologias supérfluas de altíssimo custo. As exigências concentrar-se-ão em critérios objetivos de desempenho, na comprovação da qualidade do produto final (imagem limpa, nítida, padronizada e devidamente indexada) e na capacidade logística da empresa de atuar in loco nas serventias, permitindo a participação igualitária de qualquer fornecedor capacitado do mercado.

4.8. Padrões Arquivísticos, Segurança e Fluxo Operacional

4.8.1. Conformidade Normativa Extrajudicial: A contratada deverá assegurar que todas as atividades sejam conduzidas segundo as normas arquivísticas e diretrizes legais aplicáveis ao acervo extrajudicial. Destacam-se a conformidade com o Decreto Federal nº 10.278/2020, as diretrizes pertinentes do Conselho Nacional de Arquivos (CONARQ), a Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709/2018 – LGPD) e a Resolução CNJ nº 468/2022.

4.8.2. Estruturação das Fases do Processo: O processo de digitalização deverá ocorrer através de fases bem definidas e ininterruptas nas serventias, compreendendo:

4.8.2.1. Receção de documentos e conferência junto do Tabelião;

4.8.2.2. Preparo da documentação (limpeza física não invasiva e remoção de grampos);

4.8.2.3. Digitalização/captura e tratamento dos documentos digitais;

4.8.2.4. Assinatura digital com lacre técnico de integridade (certificado ICP-Brasil);

4.8.2.5. Extração de metadados estruturados;

4.8.2.6. Exportação segura dos ficheiros e metadados para os ambientes do TJTO.

4.8.3. Padrões Mínimos de Desempenho e Segurança: A solução exigirá a fidelidade absoluta entre o documento físico e a sua versão digital (integridade da informação), assegurando a autenticidade técnica necessária para a validação final da serventia. A contratada adotará as melhores práticas de segurança da informação e controle de acesso aos seus equipamentos, garantindo a proteção dos dados e a disponibilidade das informações apenas aos utilizadores autorizados, até ao momento do descarte seguro (sanitização).

5. LEVANTAMENTO DAS SOLUÇÕES DISPONÍVEIS NO MERCADO E JUSTIFICATIVA DA ESCOLHA DO TIPO DE SOLUÇÃO A CONTRATAR

5.1. Identificação das soluções possíveis

5.1.1. Durante o planejamento, considerando a necessidade de digitalizar e indexar mais de 1 milhão de imagens de acervos históricos nas serventias deficitárias, a Equipe de Planejamento identificou as seguintes alternativas de soluções disponíveis no mercado de Tecnologia da Informação:

ID Descrição da solução

1 Prestação de Serviços Especializados de Digitalização e Indexação com execução In Loco (BPO - Business Process Outsourcing): Contratação de empresa para fornecer equipamentos, softwares e mão de obra, executando todo o processo nas dependências de cada cartório.

2 Aquisição de Ativos de TIC (Equipamentos e Softwares): Compra de scanners planetários e licenças de software de captura pelo TJTO, utilizando mão de obra própria (servidores do Tribunal ou dos cartórios) para a execução da digitalização.

3 Prestação de Serviços Especializados de Digitalização Centralizada: Contratação de empresa terceirizada, onde o acervo de todos os cartórios é recolhido e transportado para um galpão/sítio central de digitalização mantido pela fornecedora.

5.2. Análise comparativa de soluções

5.2.1. A análise a seguir considera o ciclo de vida do objeto, o aproveitamento de recursos e as restrições legais da atividade notarial e de registro:

5.2.1.1. Análise da Solução 1 (BPO In Loco):

5.2.1.1.1. A terceirização integral com execução no local transfere o risco tecnológico (obsolescência de scanners e atualização de softwares) e o risco trabalhista para a iniciativa privada. A principal vantagem é a manutenção ininterrupta da cadeia de custódia, pois os livros não saem da visão do Tabelião (Delegação de Fé Pública). A desvantagem recai sobre o alto custo logístico exigido da empresa para deslocar equipes pelo interior do Estado.

5.2.1.1.2. Vantagens Técnicas e Administrativas: Centraliza a responsabilidade jurídica e operacional em um único ponto de contato. Garante que todos os cartórios deficitários recebam exatamente o mesmo padrão de qualidade de imagem, maquinário (scanners planetários) e indexação. Facilita o controle rigoroso do teto de gastos do FUNCESE mediante faturamentos centralizados e auditáveis.

5.2.1.2. Análise da Solução 2 (Aquisição de Ativos e Execução Própria):

5.2.1.2.1. Esta solução agregaria patrimônio (hardware) ao TJTO. Contudo, mostra-se técnica e economicamente inviável. O Tribunal faria a cessão dos equipamentos e as serventias deficitárias não possuem quadro de pessoal ocioso com expertise para higienizar, capturar e indexar mais de 1 milhão de páginas em tempo hábil. Acarretaria desvio de função de servidores, alto custo com manutenção de scanners planetários (equipamentos sensíveis e caros) e rápida obsolescência tecnológica, contrariando o princípio da eficiência.

5.2.1.3. Análise da Solução 3 (Digitalização Centralizada):

5.2.1.3.1. Logisticamente, seria a solução mais barata para o mercado, pois a empresa concentraria sua operação em um

único galpão. No entanto, é juridicamente e administrativamente inviável. O transporte rodoviário de livros históricos frágeis (únicos) das comarcas para um polo central gera um risco inaceitável de extravio, sinistro ou perecimento. Ademais, o recolhimento dos livros paralisaria o atendimento aos cidadãos nos cartórios durante os meses de processamento, violando o Art. 236 da Constituição Federal quanto à responsabilidade da guarda do acervo pelo delegatário.

5.2.2. Como auxílio, o quadro seguinte poderá ser utilizado para comparação de alguns requisitos entre as Soluções identificadas.

Requisito	Solução	Sim	Não	Não se aplica
	Solução 1	X		
A Solução encontra-se implantada em outro órgão ou entidade da Administração Pública?	Solução 2	X		
	Solução 3	X		
	Solução 1		X	
A Solução é composta por software livre ou software público? (quando se tratar de software)?	Solução 2		X	
	Solução 3		X	
	Solução 1		X	
A Solução está disponível no Portal do Software Público Brasileiro? (quando se tratar de software)?	Solução 2		X	
	Solução 3		X	
A Solução observa as políticas, premissas e especificações técnicas definidas no Modelo Nacional de Interoperabilidade (MNI) do Poder Judiciário?	Solução 1		X	
	Solução 2		X	

	Solução 3	X
	Solução 1	X
Se a solução é aderente às políticas, premissas e especificações técnicas definidas pelos Padrões de governo ePing, eMag, ePWG?	Solução 2	X
	Solução 3	X
	Solução 1	X
A Solução é aderente às regulamentações da ICP-Brasil? (quando houver necessidade de certificação digital)	Solução 2	X
	Solução 3	X
	Solução 1	X
A Solução observa as orientações, premissas e especificações técnicas e funcionais definidas no Modelo de Requisitos para Sistemas Informatizados de Gestão de Processos e Documentos do Poder Judiciário (Moreq-Jus)?	Solução 2	X
	Solução 3	X
	Solução 1	X
A Solução é aderente às orientações, premissas e especificações técnicas e funcionais do e-ARQ Brasil? (quando o objetivo da solução abranger documentos arquivísticos)	Solução 2	X
	Solução 3	X

6. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO ESCOLHIDA

6.1. Após análise técnica, econômica e de riscos operacionais, a Equipe de Planejamento da Contratação conclui que a Solução 1 (Prestação de Serviços Especializados de Digitalização e Indexação com execução In Loco) é a única alternativa viável e vantajosa para o atendimento da necessidade administrativa. A escolha fundamenta-se nas seguintes

razões estruturais:

6.1.1. Segurança Jurídica e Preservação do Acervo: A execução in loco (dentro das dependências das serventias) é requisito inegociável para garantir a cadeia de custódia e eliminar os severos riscos de perda, roubo ou dano irreparável ao patrimônio histórico do Estado do Tocantins durante transportes intermunicipais, mantendo o Delegatário em controle de seu acervo.

6.1.2. Eficiência e Foco no Negócio: A contratação de prestação de serviços (Outsourcing) exige o Tribunal de Justiça da necessidade de adquirir, estocar e manter dezenas de scanners planetários de alto custo, mitigando o risco de obsolescência tecnológica. Evita-se, ainda, o desvio de função de servidores públicos para atividades estritamente operacionais e arquivísticas.

6.1.3. Definição da Estratégia de Contratação: Cumpre destacar que, definida a solução de mercado (prestação de serviços de TIC), a estratégia jurídica para a sua viabilização dar-se-á por meio de licitação na modalidade Pregão Eletrônico, sob o critério de julgamento de menor preço por Grupo Global Único. Esta forma de adjudicação, justificada nos capítulos subsequentes, é essencial para garantir a economia de escala e evitar o abandono das comarcas de logística isolada (Faixa 3) por parte do mercado.

6.2. Desta forma, a Solução 1 se configura como a alternativa mais adequada, segura e eficiente para atender à necessidade pública, em consonância com os princípios da padronização, economicidade e segurança jurídica.

7. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

7.1. Método para a estimativa das quantidades a serem contratadas

Grupo	Faixa	Item	Descrição da Solução e Nível de Complexidade	Unidade	Quantidade Estimada
ÚNICO			POLOS E VIZINHANÇA (Raio de até 100 km dos Polos)		(15% da Demanda)
	1	1.1	Documentos Soltos / Fichas (Scanner ADF)	Pág.	1.731
		1.2	Livros Encadernados Padrão (Scanner de Mesa)	Pág.	91.650
		1.3	Livros Grande Formato (A3 a A0 - Planetário)	Pág.	30.780
		1.4	Livros Manuscritos/Restauro (Planetário + Indexação)	Pág.	30.780
			Subtotal Lote 1		154.941
	2		LOGÍSTICA INTERMEDIÁRIA (De 101 km a 250 km)		(45% da Demanda)
		2.1	Documentos Soltos / Fichas (Scanner ADF)	Pág.	5.193

2.2	Livros Encadernados Padrão (Scanner de Mesa)	Pág.	274.950	
2.3	Livros Grande Formato (A3 a A0 - Planetário)	Pág.	92.340	
2.4	Livros Manuscritos/Restauro (Planetário + Indexação)	Pág.	92.340	
Subtotal Lote 2			464.823	
LOGÍSTICA AVANÇADA / ISOLADA (Acima de 250 km)			(40% da Demanda)	
3.1	Documentos Soltos / Fichas (Scanner ADF)	Pág.	4.616	
3.2	Livros Encadernados Padrão (Scanner de Mesa)	Pág.	244.400	
3	3.3	Livros Grande Formato (A3 a A0 - Planetário)	Pág.	82.080
3.4	Livros Manuscritos/Restauro (Planetário + Indexação)	Pág.	82.080	
Subtotal Lote 3			413.176	

7.1.1. Justificativa das quantidades

7.1.1.2. Com base no Relatório Técnico (ev. xxxxx), a seção "Análise do Acervo" fornece o dimensionamento essencial que fundamenta as estimativas quantitativas, a exigência de equipamentos especializados e a viabilidade da modelagem por faixa.

7.1.1.2. O quadro abaixo consolida o perfil do acervo e seu impacto direto nas regras da contratação:

Tipo de Acervo	Volume Total Identificado	Observações e Impacto na Contratação
Livros Físicos (Total Estimado)	4.318 volumes (Encadernados)	O volume total (soma de manuscritos, grandes formatos e digitados) é a base para o dimensionamento do projeto nas 52 serventias, gerando um quantitativo estimado superior a 1 milhão de imagens (páginas).
Livros Manuscritos e de Grandes Formatos	684 volumes	O altíssimo volume de caligrafia humana antiga e de livros robustos (A3, A2) justifica a decisão técnica de NÃO exigir transcrição automatizada por IA (HTR/ICR), visando a economicidade. Exigem obrigatoriamente o uso de Scanners Planetários in loco para evitar danos às encadernações.

Registros Digitados / Datilografados (em volumes encadernados)	3.634 volumes	Exigem a captura em formato de livro (vedado o desmembramento ou corte de lombada), diferentemente das folhas soltas. Isso eleva o grau de zelo necessário no manuseio pela contratada, exigindo o uso de scanners de mesa adequados (borda) ou planetários.
Fichas Documentais e Folhas Soltas	11.540 unidades	Representam a parcela mais simples do acervo (Item 1.1 da Tabela de Preços). Por estarem soltas, integraram o escopo permitindo a captura automatizada com o uso de Scanner com Alimentador Automático (ADF), garantindo rapidez e custo unitário reduzido.
Livros em Condição de Deterioração	(Mapeados no passivo global de 1.173 do Estado)	Representam o grau máximo de vulnerabilidade patrimonial. O ETP estabelece a regra de Autonomia Operacional: os volumes que não apresentarem condições físicas mínimas de manuseio seguro não serão digitalizados neste momento, devendo aguardar estabilização/restauração.

7.2. Informações de contratações anteriores

7.2.1. Trata-se de uma iniciativa inédita de modernização e salvaguarda do patrimônio das serventias. Por inexistirem contratos anteriores que possam servir de base paramétrica direta, a estimativa de quantidades e a modelagem da solução apoiaram-se integralmente no Relatório Técnico de Levantamento de 2026 e em pesquisa de mercado balizada pela IN SEGES/ME nº 65/2021.

7.3. Memórias de cálculo e os documentos de suporte

7.3.1. Não existem contratações anteriores para balizar a memória de cálculo, sendo justificado as estimativas no item 8.

8. PROJEÇÃO APROXIMADA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

8.1. Cálculo dos custos totais

8.1.1. A pesquisa preliminar de preços em bases governamentais brutas (Painel de Preços) apresentou alta distorção estatística ao misturar a captura de folhas soltas comuns com a digitalização complexa de acervos históricos in loco. Visando a rigidez do orçamento e o saneamento da amostra (conforme o Art. 6º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 65/2021), a Equipe de Planejamento adotou o modelo de Estimativa Paramétrica, segregando os custos de acordo com o perfil físico do acervo e a logística territorial.

8.1.2. Parâmetros Utilizados:

8.1.2.1. Documentos Soltos (Fichas): Balizado em certames recentes com uso de scanners ADF (ex: Pregões 90.002/2025/Exército e 90.012/2025/JFCE), consolidou-se um valor médio exequível em torno de R\$ 0,12 por página.

8.1.2.2. Acervo Histórico e Sensível (Livros): Para os 4.318 livros encadernados, é vedado o desmembramento, sendo obrigatório o uso in loco de Scanners Planetários. Por demandarem maior tempo e cuidado, a captura fotográfica destes itens possui valores fixados em patamares proporcionalmente superiores.

8.1.2.3. Adicional Logístico: A precificação foi dividida em 3 Faixas Logísticas. Para as serventias distantes, o valor estimado recebe um acréscimo percentual para cobrir custos de frete, locação e internet, mitigando o risco de licitação deserta.

8.1.2.4. Vantajosidade frente ao Mercado: A modelagem "por página" é superior ao mercado privado local, que cobra

"por ato/registro" (variando de R\$ 6,50 a R\$ 9,90 por registro, o que faria uma única página com vários atos custar mais de R\$ 30,00).

8.1.3. Solução viável

8.1.3.1. Conforme demonstrado nas seções anteriores, a adoção da Solução 1 (Contratação Centralizada via Pregão Eletrônico), aliada ao escopo estritamente voltado à preservação patrimonial, garante a padronização do serviço e afasta a obrigatoriedade do uso de tecnologias de altíssimo custo (como a Inteligência Artificial para leitura integral e transcrição de manuscritos antigos - HTR). O foco da contratação recai sobre a captura fiel da imagem e a indexação básica estruturada (Livro, Folha e Termo), garantindo a máxima economicidade para o erário.

8.1.3.2. O Relatório de Diagnóstico e Estimativa das Serventias Deficitárias apontou um passivo total estimado em 1.032.940 imagens. Aplicando a metodologia de Custeio Baseado em Atividades (ABC) e a distribuição proporcional do acervo pelas três faixas logísticas de distanciamento, projeta-se um custo estrito de digitalização na ordem de R\$ 817.435,80. A diferença entre o custo estrito das páginas e o orçamento disponibilizado para o projeto configura a margem de segurança financeira indispensável para a absorção das Franquias de Faturamento Mínimo de Mobilização (comarcas exíguas) e para eventuais expansões do acervo nas serventias cuja estimativa se deu por amostragem aritmética.

Grupo	Faixa	Item	Descrição da Solução e Nível de Complexidade	Unidade	Quantidade Estimada	Valor Unitário Estimado (R\$)	Valor Total Estimado (R\$)
ÚNICO			POLOS E VIZINHANÇA (Raio de até 100 km dos Polos)		(15% da Demanda)		
	1	1.1	Documentos Soltos / Fichas (Scanner ADF)	Pág.	1.731	R\$ 0,12	R\$ 207,72
		1.2	Livros Encadernados Padrão (Scanner de Mesa)	Pág.	91.650	R\$ 0,45	R\$ 41.242,50
		1.3	Livros Grande Formato (A3 a A0 - Planetário)	Pág.	30.780	R\$ 0,80	R\$ 24.624,00
		1.4	Livros Manuscritos/Restauração (Planetário + Indexação)	Pág.	30.780	R\$ 1,20	R\$ 36.936,00
			Subtotal Lote 1		154.941		-
	2		LOGÍSTICA INTERMEDIÁRIA (De 101 km a 250 km)		(45% da Demanda)		
		2.1	Documentos Soltos / Fichas (Scanner ADF)	Pág.	5.193	R\$ 0,14	R\$ 727,02

2.2	Livros Encadernados Padrão (Scanner de Mesa)	Pág.	274.950	R\$ 0,52	R\$ 142.974,00
2.3	Livros Grande Formato (A3 a A0 - Planetário)	Pág.	92.340	R\$ 0,92	R\$ 84.952,80
2.4	Livros Manuscritos/Restauro (Planetário + Indexação)	Pág.	92.340	R\$ 1,38	R\$ 127.429,20
	Subtotal Lote 2		464.823		-
	LOGÍSTICA AVANÇADA / ISOLADA (Acima de 250 km)		(40% da Demanda)		
3.1	Documentos Soltos / Fichas (Scanner ADF)	Pág.	4.616	R\$ 0,16	R\$ 738,56
3.2	Livros Encadernados Padrão (Scanner de Mesa)	Pág.	244.400	R\$ 0,59	R\$ 144.196,00
3.3	Livros Grande Formato (A3 a A0 - Planetário)	Pág.	82.080	R\$ 1,04	R\$ 85.363,20
3.4	Livros Manuscritos/Restauro (Planetário + Indexação)	Pág.	82.080	R\$ 1,56	R\$ 128.044,80
	Subtotal Lote 3		413.176		-
TOTAL	ESTIMATIVA GLOBAL DO PROJETO (Consumo de Páginas)	-	1.032.940	-	R\$ 817.435,80

* Nota Técnica 1 (Formação de Preços Preliminares): A estimativa paramétrica de custos para os itens de Documentos Soltos/Fichas encontra-se balizada pela média de mercado apurada em certames recentes (a exemplo dos Pregões 90.002/2025 da 9ª RM/Exército e 90.012/2025 da JFCE). Relativamente aos itens de livros encadernados, que exigem a utilização estrita in loco de Scanners Planetários (ou de borda) e indexação estruturada, os valores dispostos na tabela são estimativas técnicas preliminares. O Valor Máximo Aceitável (teto) definitivo, que regerá a disputa comercial do Pregão Eletrônico, será consolidado na fase imediatamente subsequente a este Termo de Referência, mediante Pesquisa de Preços oficial conduzida pelo setor competente, nos moldes da IN SEGES/ME nº 65/2021.

** Nota Técnica sobre a Divisão em Lotes (Adicional Logístico): A modelagem de custos estruturada em Faixas Logísticas (dentro do Grupo Global Único) assegura a viabilidade da contratação para todo o Estado. As faixas de Logística Intermediária e Avançada possuem valores unitários com acréscimo paramétrico estimado (entre 25% a 30% sobre o valor base) para absorver os custos inevitáveis de deslocamento, hospedagem e infraestrutura de internet exigidos da licitante vencedora em municípios isolados ou com população inferior a 10.000 habitantes (conforme dados do IBGE).

Esta estrutura de precificação inteligente mitiga o risco de licitação deserta e garante o interesse do mercado em executar o serviço nas serventias mais deficitárias do interior.

8.1.4. Mapa comparativo dos custos totais

8.1.4.1. Visando a máxima eficiência e o rigor na alocação dos recursos do Fundo (FUNCESE), a presente contratação terá seu escopo financeiro e operacional restrito ao saneamento do passivo histórico das 52 (cinquenta e duas) serventias deficitárias mapeadas.

8.1.4.2. A tabela abaixo demonstra a projeção do limite de desembolso estimado, garantindo o provisionamento adequado para a execução do Grupo Global Único, distribuído proporcionalmente ao longo dos exercícios financeiros do contrato:

Item Agrupado	Descrição do Serviço	Ano 1 (R\$)	Ano 2 (R\$)	Total Estimado (R\$)
Itens 1.1, 2.1 e 3.1	Documentos Soltos / Fichas (Scanner ADF)	R\$ 836,65	R\$ 836,65	R\$ 1.673,30
Itens 1.2, 2.2 e 3.2	Livros Encadernados Padrão (Scanner de Mesa)	R\$ 164.206,25	R\$ 164.206,25	R\$ 328.412,50
Itens 1.3, 2.3 e 3.3	Livros Grande Formato (A3 a A0 - Planetário)	R\$ 97.470,00	R\$ 97.470,00	R\$ 194.940,00
Itens 1.4, 2.4 e 3.4	Livros Manuscritos/Restauro (Planetário + Indexação)	R\$ 146.205,00	R\$ 146.205,00	R\$ 292.410,00
TOTAL GERAL PROJETADO		R\$ 408.717,90	R\$ 408.717,90	R\$ 817.435,80

9. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

9.1. Conforme o Art. 40, § 2º, da Lei nº 14.133/2021, o parcelamento do objeto não será adotado quando puder representar perda de economia de escala, perda de coerência técnica ou risco de inexecução parcial. Na presente demanda, a contratação se dará por Grupo Global Único (adjudicação total a um único vencedor), fundamentada nos seguintes pilares:

9.1.1. Do NÃO Parcelamento Geográfico (Risco de Deserto e Economia de Escala):

9.1.1.1. Ao invés de pulverizar a demanda de 1.032.940 imagens em lotes geográficos independentes (o que configuraria risco altíssimo de abandono das regiões isoladas), o projeto agrupa todas as 52 serventias deficitárias. Dividir a licitação geograficamente faria com que o mercado disputasse apenas os "Polos" (Faixa 1) e ignorasse solenemente as comarcas de Logística Avançada (Faixa 3). O Grupo Global Único obriga a licitante a assumir o bônus e o ônus territorial, compensando o custo logístico das comarcas distantes com a economia de escala e o alto volume dos polos centrais, garantindo que nenhum cartório do Estado fique para trás.

9.1.2. Do NÃO Parcelamento Técnico (Fases do Serviço e Cadeia de Custódia):

9.1.2.1. A prestação do serviço em cada serventia configura um ecossistema único e integrado. O fluxo de trabalho

(preparação do livro físico, captura fotográfica, indexação estruturada de metadados e geração do pacote PDF/A) é estritamente interdependente. Parcelar as fases — por exemplo, licitar uma empresa apenas para capturar imagens e outra apenas para indexar dados — romperia fatalmente a cadeia de custódia do acervo, geraria conflito de responsabilidades em caso de danos ao patrimônio histórico e inviabilizaria o ateste de qualidade. A mesma empresa que toca no livro físico deve, obrigatoriamente, entregar o dado digital finalizado.

9.1.3. Do NÃO Parcelamento por Tipologia Documental (Prevenção de Cherry-Picking):

9.1.4. O acervo é intrinsecamente heterogêneo, contemplando desde documentos avulsos (fichas) até livros manuscritos de grandes formatos que exigem equipamentos especiais (scanners planetários). A execução técnica não será parcelada por tipologia documental para:

9.1.4.1. Evitar a Seleção Adversa (Cherry-picking): Impede que empresas licitem apenas os itens fáceis e lucrativos (captura de fichas em alimentador automático - ADF) e fujam dos acervos complexos e vulneráveis (livros encadernados);

9.1.4.2. Preservar a Unidade do Acervo: Garante que a serventia tenha o seu passivo histórico saneado por completo em uma única intervenção in loco, sem a necessidade de receber equipes diferentes em momentos distintos.

9.1.5. Desta forma, a modelagem por Grupo Global Único afasta o parcelamento com amparo legal, mitigando o risco de licitações desertas nas comarcas do interior, garantindo a padronização tecnológica, preservando a cadeia de custódia e assegurando a máxima vantagem técnica e econômica para a Administração.

10. CONTRATAÇÕES CORRELATAS OU INTERDEPENDENTES

10.1. Esta contratação não possui correlação ou interdependência com outras contratações no âmbito Poder Judiciário do Estado do Tocantins.

11. BENEFÍCIOS A SEREM ALCANÇADOS COM A CONTRATAÇÃO

11.1. Benefícios Estratégicos e Normativos:

11.1.1. Conformidade com o CNJ: Atendimento pleno às diretrizes da Corregedoria Nacional de Justiça quanto à modernização, interoperabilidade e implementação de bancos de dados eletrônicos seguros para o acervo notarial e registral.

11.1.2. Governança e Auditoria Centralizada: A exigência de indexação estruturada garantirá que o sistema GISE (CGJ-TO) consiga auditar sistemicamente os acervos das serventias, elevando o nível de fiscalização tecnológica do Tribunal sobre as delegações extrajudiciais.

11.2. Benefícios Operacionais e de Segurança Jurídica:

11.2.1. Preservação Definitiva do Patrimônio Histórico: Salvaguarda de mais de 16 mil livros (incluindo 6.669 de grandes dimensões) contra perdas irreparáveis por incêndios, inundações, extravios ou deterioração temporal, garantindo a perenidade da informação em padrão arquivístico (TIFF/PDF-A).

11.2.2. Agilidade na Prestação do Serviço Extrajudicial: A transição do acervo físico de buscas manuais (folhear livros antigos) para catálogos digitais indexados reduzirá drasticamente o tempo de localização de assentos e emissão de certidões ao cidadão.

12. PROVIDÊNCIAS PARA CELEBRAÇÃO DO CONTRATO

12.1. Necessidade de adequação do ambiente da solução

12.1.1.1. Infraestrutura tecnológica

12.1.1.1.1. A contratada deverá fornecer toda a infraestrutura tecnológica e material necessária para a execução descentralizada dos serviços in loco (nas dependências das serventias extrajudiciais aderentes), incluindo equipamentos, conectividade, insumos, softwares licenciados e mão de obra especializada.

12.1.1.1.2. A adequação dos equipamentos de captura seguirá estritamente o perfil do acervo (conforme modelagem granular do Item 8), visando a preservação do patrimônio histórico:

12.1.1.1.2.1. Para Livros Encadernados (Padrão, Frágeis e Grandes Formatos): É terminantemente vedada a desmontagem, corte (guilhotina) ou desmembramento das capas e folhas. A captura deverá ocorrer obrigatoriamente com scanners planetários ou de leito largo, sem uso de Alimentadores Automáticos (ADF), devendo o equipamento compensar a curvatura e evitar a abertura forçada do material em 180°, garantindo manuseio seguro.

12.1.1.1.2.2. Para Documentos Soltos e Fichas: Exclusivamente para o passivo de fichas padronizadas em bom estado de conservação, será permitido o uso de scanners com Alimentador Automático de Documentos (ADF).

12.1.1.1.2.3. A Equipe de Planejamento não verificou a necessidade de aquisição ou atualização de infraestrutura tecnológica física (hardware) por parte do TJTO para a consecução deste projeto.

12.1.2. Infraestrutura elétrica

12.1.2.1. A Equipe de Planejamento da Contratação não verificou a necessidade de atualização ou adequação na infraestrutura elétrica das instalações do TJTO para viabilizar esta Solução de TIC.

12.1.2.2. Tendo em vista que a execução dos serviços de captura ocorrerá estritamente in loco, caberá à serventia extrajudicial aderente apenas a disponibilização de pontos de energia em padrão comercial para a operação do maquinário.

12.1.2.3. Ressalta-se, contudo, que o fornecimento de equipamentos de proteção elétrica individual (como nobreaks, filtros de linha e estabilizadores compatíveis com a carga dos scanners planetários e computadores) será de inteira e exclusiva responsabilidade da contratada. Ficam o Poder Judiciário e a serventia delegatária isentos de qualquer ônus ou pedido de ressarcimento por eventuais danos causados aos equipamentos da Contratada em decorrência de oscilações ou intempéries na rede elétrica local durante a execução das Ordens de Serviço.

12.1.3. Logística de implantação

12.1.3.1. A premissa fundamental e inegociável desta contratação é a execução estritamente in loco (nas dependências de cada serventia extrajudicial aderente). É terminantemente vedada a retirada, movimentação ou transporte do acervo histórico e dos livros de registros para fora do recinto do cartório, visando resguardar a cadeia de custódia (Art. 236 da CF) e a integridade física de documentos centenários.

12.1.3.2. Desta forma, a logística de implantação consistirá na mobilização da infraestrutura da Contratada até as comarcas.

12.1.3.3. É essencial que a Contratada apresente um Plano de Ação contemplando no mínimo:

12.1.3.3.1. Deslocamento de Maquinário e Pessoal: Logística inteiramente própria para o transporte, instalação e calibração dos equipamentos (scanners planetários ou de leito, conforme o perfil da Ordem de Serviço) e alocação dos operadores nas instalações da serventia.

12.1.3.3.2. Alinhamento de Espaço Físico: Articulação prévia com o Oficial/Tabelião delegatário para definição do espaço de trabalho, garantindo que a operação de captura ocorra sem interrupção do atendimento jurisdicional ao público e sob a supervisão da serventia.

12.1.3.3.3. Absorção de Custos: Todos os custos inerentes à logística e operação in loco (frete de maquinário, locação de veículos, diárias, passagens, hospedagem e alimentação da equipe técnica, bem como seguros dos próprios equipamentos) deverão estar integralmente diluídos e contemplados na proposta comercial da licitante vencedora. Fica expressamente vedado qualquer pedido de ressarcimento, aditivo ou cobrança de taxa de deslocamento extra em desfavor do Tribunal de

Justiça (TJTO) ou do Fundo (FUNCESE), visto que os custos inerentes ao atendimento das diferentes faixas de distância já compõem o risco ordinário da adjudicação por Grupo Global Único.

12.1.4. Espaço físico

12.1.4.1. A Equipe de Planejamento da Contratação não verificou a necessidade de adequação, reforma ou alocação de espaço físico nas instalações do TJTO para a implantação desta Solução de TIC.

12.1.4.2. Reitera-se que a regra geral para execução dos serviços é estritamente in loco, nas dependências das serventias extrajudiciais aderentes. Desta forma, caberá ao Oficial/Tabelião delegatário a disponibilização de espaço físico adequado em seu cartório para a montagem da estação de trabalho, instalação dos equipamentos de captura (scanners) e alocação da equipe técnica da contratada.

12.1.4.3. O Termo de Referência e o Acordo Operacional firmarão a premissa de que a operação de digitalização deverá ser organizada de modo a não interferir no fluxo normal de atendimento jurisdicional ao público. A contratada deverá adaptar-se às dimensões do local cedido pela serventia, zelando pela organização, limpeza e segurança do ambiente durante o período de vigência de sua Ordem de Serviço.

12.1.4.4. Exceção por Inviabilidade de Espaço Físico:

12.1.4.4.1. Nos casos excepcionais em que a serventia extrajudicial demonstre, mediante justificativa fundamentada à CGJUS, a absoluta impossibilidade técnica de comportar a operação em suas dependências, a execução adotará, sucessivamente, as seguintes alternativas de contingência:

12.1.4.4.1.1. Uso de Espaços Públicos ou Polos Delegados:

12.1.4.4.1.1.1. No Fórum da Comarca: Mediante autorização da Direção do Foro, o acervo poderá ser alocado em sala técnica dentro do prédio do Poder Judiciário local.

12.1.4.4.1.1.2. Em Serventia Polo: Deslocamento para outra serventia da mesma Comarca que possua infraestrutura, sob termo de custódia assinado pelos Oficiais.

12.1.4.4.1.1.3. Nestas hipóteses, o transporte do acervo será de responsabilidade e ônus do Oficial da Serventia (detentor da guarda legal).

12.1.4.4.1.2. Ambiente Técnico Externo Temporário (Extensão da Serventia):

12.1.4.4.1.2.1. Considerando pesquisa preliminar que aponta a escassez de salas ociosas nos Fóruns, e esgotadas as tentativas acima, a execução ocorrerá em espaço provisório locado, observadas as seguintes condições cumulativas:

12.1.4.4.1.2.1.1. Localização: O espaço deve estar situado obrigatoriamente dentro dos limites territoriais da Comarca mais próxima da serventia. Fica terminantemente proibido o traslado do acervo para a sede/matriz da empresa contratada fora da cidade de origem.

12.1.4.4.1.2.1.2. Fica expressamente vedado qualquer tipo de reembolso, acréscimo de fatura ou reequilíbrio econômico-financeiro para custeio de aluguéis ou adaptações de espaço. O risco logístico e os eventuais custos de locação temporária são de ônus exclusivo da contratada, já estando diluídos e precificados nos Lotes com adicional logístico (em razão da distância ou perfil da comarca), caracterizando risco álea ordinária do negócio.

12.1.4.4.1.2.1.3. Custódia Institucional: O ambiente será formalmente classificado como "Extensão Temporária da Serventia". O Oficial deverá manter fiscalização e o local deve possuir controle de acesso.

12.1.4.4.1.2.1.4. Vigência: O espaço terá caráter estritamente temporário, desmobilizado ao término da Ordem de Serviço (OS) local.

12.1.5. Mobiliário

12.1.5.1. A Equipe de Planejamento da Contratação não verificou a necessidade de aquisição, alocação ou adequação de mobiliário por parte do TJTO para esta Solução de TIC.

12.1.5.2. Tendo em vista a execução descentralizada (in loco ou em extensão temporária), a infraestrutura de apoio à operação deverá ser resolvida localmente. Caso a serventia não possua bancadas ou mesas ociosas e adequadas para suportar o peso e as dimensões dos scanners planetários, caberá exclusivamente à contratada providenciar o mobiliário de suporte temporário necessário à sua estação de trabalho.

12.1.6. Capacitação

12.1.6.1. A Equipe de Planejamento não identificou a necessidade de contratação de capacitação técnica externa ou treinamentos para a equipe de fiscalização e gestão contratual do TJTO.

12.1.6.2. Por outro lado, é exigência inegociável que a empresa contratada alocue mão de obra previamente capacitada e especializada. Seus operadores deverão possuir treinamento comprovado em técnicas de conservação preventiva e manuseio de acervos documentais históricos e frágeis (dano zero), sendo a Contratada integralmente responsável por qualquer imperícia de seus funcionários durante a operação.

12.1.7. Cronograma de atividades

12.1.7.1. Devido à adoção do modelo de contratação centralizada (Pregão Eletrônico com Grupo Global Único), o cronograma de execução das 52 serventias não será imposto de forma engessada pelo TJTO, mas sim planejado e validado na fase de implantação do contrato, garantindo viabilidade logística.

12.1.7.2. O fluxo de implantação ocorrerá da seguinte forma:

12.1.7.2.1. Reunião de Kick-off e Apresentação do Plano: A mobilização e o início da digitalização ocorrerão em até 30 dias úteis, prazo que contempla o Kick-off e a aprovação do Plano de Trabalho.

12.1.7.2.2. Conteúdo do Cronograma: O documento deverá detalhar a quantidade de frentes de trabalho (equipes simultâneas), o roteamento logístico agrupando as serventias por proximidade geográfica, as datas de mobilização de maquinário (scanners planetários) e a previsão de início e fim para cada Ordem de Serviço (OS).

12.1.7.2.3. Aprovação e Vinculação: Após a validação e aprovação do Plano de Trabalho pela fiscalização do TJTO e pela Corregedoria-Geral da Justiça (CGJUS), este cronograma passará a vincular formalmente a execução contratual, que deverá ser concluída no prazo máximo de 18 (dezoito) meses.

12.1.7.2.4. Ação Local: O início efetivo das capturas em cada cartório ficará sempre condicionado ao agendamento e à validação prévia do Oficial/Delegatário da respectiva serventia, respeitando o fluxo de atendimento estipulado no Plano.

13. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

13.1. A equipe de planejamento da contratação concluiu que a presente Solução de TIC possui um impacto ambiental eminentemente positivo e alinhado ao Plano de Logística Sustentável (PLS) do Poder Judiciário. A transição do acervo físico histórico para o formato digital reduzirá drasticamente a necessidade futura de impressões, fotocópias e consumo de insumos (papel, toner e energia) tanto nas serventias extrajudiciais quanto nas dependências do TJTO para a emissão de certidões e consultas.

13.2. Contudo, a execução operacional do serviço nas serventias gera impactos ambientais indiretos de baixa monta, que deverão ser integralmente mitigados pelas empresas contratadas, mediante as seguintes exigências no Termo de Referência:

13.2.1. Eficiência Energética: Os equipamentos de captura (scanners planetários, de leito ou ADF) e as estações de processamento alocadas in loco deverão possuir certificações de eficiência energética (ex: selo Energy Star ou similar), visando minimizar o impacto no consumo de energia elétrica das serventias aderentes.

13.2.2. Logística Reversa e Descarte de Resíduos (Lixo Eletrônico): Em estrita observância à Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010), é de inteira responsabilidade das contratadas o recolhimento, o transporte e o descarte ecologicamente correto de quaisquer insumos utilizados (EPIs de manuseio de livros como luvas e máscaras), bem como de peças de reposição e equipamentos de TI defeituosos ou obsoletos. Ficam o TJTO e as serventias isentos de

qualquer responsabilidade sobre o passivo ambiental gerado pela infraestrutura da Contratada.

13.2.3. Minimização de Deslocamentos: Embora a contratação seja centralizada (Grupo Global Único), a determinação inegociável de execução in loco (nas dependências de cada serventia) elimina a necessidade de transporte rodoviário de toneladas de acervo físico para uma central de processamento na capital. Esta modelagem de "a tecnologia vai até o documento, e não o documento até a tecnologia" reduz drasticamente a emissão de gases de efeito estufa (GEE) provenientes do transporte contínuo de carga pesada, alinhando-se às diretrizes de sustentabilidade da Administração Pública. Adicionalmente, o agrupamento logístico exigido no Plano de Trabalho da Contratada otimizará o roteamento das suas equipes, evitando viagens sobrepostas e desperdício de combustível.

14. PREVISÃO NO PCA

14.1. Alinhamento ao Plano de Contratação Anual

Item PCA	Descrição do objeto da contratação
35	Digitalização e transcrição/digitação dos dados do acervo (livros) das serventias extrajudiciais deficitárias no âmbito do Estado do Tocantins, conforme processo Sei 25.0.000008786-9, evento 7016357.

14.2. Alinhamento ao PDTIC

ID	Indicador do PDTIC	ID	Meta do PDTIC associada
1	Aumentar a Satisfação dos Usuários do Sistema Judiciário	M1	Atingir 5% do índice de adesão à pesquisa de satisfação padronizada até 2026
2	Promover a transformação digital	M2	Atingir 100% dos serviços digitais até 2026
		M3	Atingir 90% de execução do Plano de transformação Digital até 2026
3	Buscar a inovação de forma colaborativa	M4	Atingir 50% do Índice de iniciativas realizadas em colaboração com outros órgãos do Judiciário até 2026
4	Aperfeiçoar a governança e a gestão	M5	Atingir 90% de execução do Plano Diretor de TIC até 2026
		M6	Manter o Nível Aprimorado no IGOV-TIC até 2026
5	Aprimorar as aquisições e contratações	M7	Atender 95% dos itens da Resolução de Contratações de TIC até 2026
		M8	Executar 90% do Plano de Contratação Anual até 2026

		M9	Executar 90% do orçamento anual até 2026
6	Aprimorar a segurança da informação e a gestão de dados	M10	Cumprir 60% dos itens recomendados pelo CNJ em atendimento à LGPD até 2026
		M11	Atingir 95% do Índice dos Serviços Críticos com Gestão de Risco até 2026

14.3. Alinhamento aos planos estratégicos do órgão

14.3.1. Plano Estratégico (2021-2026)

ID Objetivos Estratégicos

- 1 Garantia dos direitos fundamentais
- 2 Aperfeiçoamento da gestão administrativa e da governança judiciária
- 3 Fortalecimento da estratégia nacional de TIC e de proteção de dados

Fonte: <https://www.tjto.jus.br/coges/base-de-arquivos/19765-plano-estrategico-2021-2026-2/download>

14.3.2. Plano de Gestão da Corregedoria-Geral (2025-2027)

ID Ação Estratégica

- 1 Meta 3f - Moderniza Extrajudicial - Fomentar e auxiliar a digitalização dos acervos e aprimoramento tecnológico das serventias extrajudiciais

15. ANÁLISE DA VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

15.1. Após análise criteriosa e modelagem detalhada dos requisitos, a Equipe de Planejamento da Contratação declara que a contratação de empresa especializada via Pregão Eletrônico (sob a modelagem de Grupo Global Único) para a prestação de serviços de digitalização é TÉCNICA, JURÍDICA E ECONOMICAMENTE VIÁVEL, mostrando-se a alternativa mais segura, padronizada e transparente para sanear o passivo histórico das 52 serventias extrajudiciais deficitárias do Tocantins.

15.2. A escolha desta modelagem centraliza a responsabilidade jurídica, afasta o risco de licitações desertas no interior do Estado e consolida um formato de execução que respeita a integridade da cadeia de custódia (Art. 236 da Constituição Federal). A viabilidade deste Termo de Referência sustenta-se nos seguintes pilares:

15.2.1. Viabilidade Jurídica e Técnica (Eficácia e Efetividade): A determinação inegociável de execução in loco obriga a licitante vencedora a atuar fisicamente dentro das serventias, preservando os mais de 4.300 livros físicos (incluindo os sensíveis e de grandes formatos) sem os severos riscos de extravio em transportes rodoviários. Ademais, a exigência técnica de indexação básica estruturada garante que a serventia receba dados perfeitamente organizados, conferindo à Corregedoria um poder de auditoria e fiscalização inédito sobre os acervos delegados.

15.2.2. Viabilidade Operacional (Eficiência): O Grupo Global Único centraliza a gestão, garantindo absoluta uniformidade na qualidade das imagens (através do uso obrigatório de scanners planetários) e na geração dos pacotes PDF/A em todo o território. A superação dos desafios geográficos será assegurada pela vinculação a um rigoroso Plano de Trabalho, que obrigará a Contratada a manter frentes de trabalho simultâneas e um roteamento logístico inteligente, acelerando o saneamento sem gerar gargalos operacionais para o TJTO.

15.2.3. Viabilidade Financeira (Economicidade): A disputa baseada no Menor Preço Global, ancorada em uma Tabela Paramétrica (que pondera o valor da página pela complexidade do documento e pela distância da faixa logística), garante a economia de escala esperada em grandes contratações. Esta modelagem blinda o Fundo (FUNCESE) contra sobrepreços e facilita o controle do fluxo de pagamentos, assegurando que a Contratada responda integralmente perante o Tribunal (estando sujeita a refazimento de serviços, glosas e sanções) caso a fiscalização detecte qualquer inconformidade no produto final.

16. APROVAÇÃO E ASSINATURA

16.1. A Equipe de Planejamento da Contratação foi instituída pela Portaria Diger nº 1516/2025, de 08 de maio de 2025, evento 6468520 do processo SEI nº 24.0.000003170-0.

16.2. Diante de todo o exposto, tendo sido mapeados os riscos (ev. xxxx), garantida a adequação orçamentária e comprovada a segurança jurídica, a Equipe de Planejamento da Contratação DECLARA SER PLENAMENTE VIÁVEL a contratação pretendida, recomendando o prosseguimento regular do feito para a elaboração do Termo de Referência e do respectivo Edital.



Documento assinado eletronicamente por **Leticia do Socorro Barbosa Azevedo, Secretária**, em 16/10/2026, às 16:23, 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 **7409555** e o código CRC **C7A9E714**.

Quadra 103 Norte nº 11 Lote 2 - Bairro Centro - Palmas/TO, CEP 77.001-036
- <http://www.tjto.jus.br/>