



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 342 / 2026
PRESIDÊNCIA/DIGER/DIADM/SEDCC

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 030/2026 - UASG 925814		
COMPRASGOV N.º 90030/2026		
OBJETO	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTÍNUOS DE MOTORISTAS EXECUTIVOS, COM A DISPONIBILIZAÇÃO DE PROFISSIONAIS QUALIFICADOS, DEVIDAMENTE HABILITADOS, UNIFORMIZADOS E COM EXPERIÊNCIA COMPROVADA, PARA CONDUÇÃO DE VEÍCULOS OFICIAIS DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO TOCANTINS, DESTINADOS AO ATENDIMENTO DAS DEMANDAS DOS GABINETES DOS(AS) DESEMBARGADORES(AS)	
SRP? NÃO	VALOR ESTIMADO MENSAL: R\$ 196.565,40 (Cento e noventa e seis mil, quinhentos e sessenta e cinco reais e quarenta centavos) VALOR ESTIMADO ANUAL: R\$ 2.358.784,80 (Dois milhões, trezentos e cinquenta e oito mil, setecentos e oitenta e quatro reais e oitenta centavos) VALOR ESTIMADO TOTAL (60 meses): R\$ 11.793.924,00 (Onze milhões, setecentos e noventa e três mil e novecentos e vinte e quatro reais)	
DATA DA ABERTURA DO CERTAME: 25/06/2026, às 13:30 horas (horário de Brasília) Site Eletrônico: https://www.gov.br/compras/pt-br		Pregoeiro: Cláudio Barbosa da Silva
Vistoria? (X) SIM () NÃO Vide Item 3.3 do Termo de Referência	Amostra/Protótipo? () SIM (X) NÃO	Atestado de Capacidade Técnica: (x) SIM () NÃO Vide Item 3.1 do Termo de Referência
AMPLA CONCORRÊNCIA		
PEDIDO DE ESCLARECIMENTO E IMPUGNAÇÕES: ATÉ DIA 22/06/2026 Endereço eletrônico: cpl@tjto.jus.br		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 Diretor Norte, Palmas/TO, CEP 77.001-036, Telefone: (63) 3142-1313 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.		

ATENÇÃO

A Administração Pública ficará obrigada a atuar 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 site do Tribunal de Justiça do Estado do Tocantins pelo link <https://www.tjto.jus.br/informacoes/licitacoes>

EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 030/2026**PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 25.0.000013289-9**

O TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO TOCANTINS, UASG 925814, doravante denominado TJ/TO, torna público aos interessados, através da Divisão de Contatos e Convênios/Serviço de Elaboração de Editais, para conhecimento das empresas interessadas, na forma da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, da Instrução Normativa da Presidência do TJ/TO nº 4, de 31 de janeiro de 2023, da Instrução Normativa da Presidência do TJ/TO nº 6, de 31 de janeiro de 2023, Resolução do CNJ n.º 229, de 22 de junho e 2016, e, no que couber, da Instrução Normativa SEGES/ME nº 73, de 30 de setembro de 2022, e, tendo em vista o que consta do Processo n.º 25.0.000013289-9, a abertura de licitação, na modalidade **PREGÃO, na forma ELETRÔNICA**, pelo critério de julgamento **MENOR PREÇO GLOBAL, para CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTÍNUOS DE MOTORISTAS EXECUTIVOS, COM A DISPONIBILIZAÇÃO DE PROFISSIONAIS QUALIFICADOS, DEVIDAMENTE HABILITADOS, UNIFORMIZADOS E COM EXPERIÊNCIA COMPROVADA, PARA CONDUÇÃO DE VEÍCULOS OFICIAIS DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO TOCANTINS, DESTINADOS AO ATENDIMENTO DAS DEMANDAS DOS GABINETES DOS(AS) DESEMBARGADORES(AS).**

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 Cláudio Barbosa da Silva**, designado, na qualidade de Agente de Contratação, pela **Portaria nº 769, de fevereiro de 2025.**

DATA: 25 de junho de 2026

HORÁRIO DE BRASÍLIA/DF: 13:30 hs

SÍTEIO 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 remarcada automaticamente e terá início somente após comunicação via sistema aos participantes no site 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 NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTÍNUOS DE MOTORISTAS EXECUTIVOS, COM A DISPONIBILIZAÇÃO DE PROFISSIONAIS QUALIFICADOS, DEVIDAMENTE HABILITADOS, UNIFORMIZADOS E COM EXPERIÊNCIA COMPROVADA, PARA CONDUÇÃO DE VEÍCULOS OFICIAIS DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO TOCANTINS, DESTINADOS AO ATENDIMENTO DAS DEMANDAS DOS GABINETES DOS(AS) DESEMBARGADORES(AS), 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 item, conforme subitem 1.1.2 do Termo de Referência (Anexo I).

1.3 - O critério de julgamento adotado será o menor preço global, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações dos serviços.

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.

2.2.10 - Sociedades cooperativas, em se tratando de prestação de serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, cujas características se encontram bem delineadas no artigo 6º, XVI, da Lei nº 14.133/2021 e nos quais se evidencia, por força da Súmula-TST nº 331 e agora do artigo 121, §2º, da Lei nº 14.133/2021, a responsabilidade subsidiária do ente público contratante por encargos trabalhistas não adimplidos pela Contratada, caso evidenciada a sua conduta culposa na fiscalização do cumprimento das obrigações da Contratada. Esse entendimento está alinhando com o Parecer n. 00002/2023/DECOR/CGU/AGU(<https://www.gov.br/compras/pt-br/acesso-a-informacao/comunicados/no-04-2023-participacao-de-sociedades-cooperativas-nas-licitacoes-para-contratacao-de-servicos-continuados-com-dedicacao-exclusiva-de-mao-de-obra>).

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 – Tabela atualizada dos servidores ativos do TJ/TO disponível do Portal da Transparência do Tribunal de Justiça do Estado do Tocantins, a fim de, a partir da composição societária das empresas, constatar eventual participação indireta que ofenda o art. 14, IV, da Lei 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 – Não será admitida a participação de empresas em regime de consórcio, conforme justificativa técnica e econômica constante do **item 2.6 do Anexo I do Edital (Termo de Referência)**.

2.8 - 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, caso entenda necessário, poderá vistoriar a frota de veículos oficiais e os locais onde serão executados os serviços.

3.1.1 - A realização da vistoria na frota dos veículos oficiais garante a contratada que os veículos que serão usados pelos motoristas estarão em condições adequadas de uso, atendendo às normas de segurança e evitando acidentes, protegendo assim, tanto os motoristas quanto os passageiros, além de minimizar riscos de acidentes que possam comprometer a qualidade do serviço.

3.1.2 – A vistoria será realizada pelo representante legal, ou por este indicado, devidamente habilitado e identificado até o 2º (segundo) dia útil anterior à data fixada para a abertura da sessão pública de licitação, de segunda a sexta-feira, das 9 às 11h e das

15 às 17h, devendo ser agendada com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, mediante contato com o Setor de Transportes, através do telefone (63) 3142-0530 e pelo e-mail setran@tjto.jus.br.

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

3.2 – Realizada a vistoria, a licitante receberá o Termo de Vistoria (Anexo C) do Termo de Referência.

3.3 – Caso a interessada opte por não realizar vistoria prévia, firmará Declaração de Dispensa de Vistoria (Anexo C) do Termo de Referência, assinada pelo responsável técnico da licitante, na qual atestará o conhecimento pleno do local e das condições e peculiaridades da contratação, 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.

3.5 – As demais disposições estabelecidas no item 3.3 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 global pelo período de 60 (meses) meses**, observados o quantitativo de postos de serviços e o fornecimento de materiais e equipamentos a serem contratados, 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 do Objeto' 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.

4.4.2 - O pregoeiro somente terá conhecimento das informações cadastradas nas propostas após a conclusão da fase de lances, momento no qual será revelada às propostas e à identidade dos participantes do certame eletrônico.

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.

4.6.1 – **A licitante que se enquadre na definição de empresa de pequeno porte, não poderá usufruir dessa condição nos termos do inciso I, §1º do art. 4º da Lei 14.133/2021, caso o valor anual da contratação somados a outras extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de empresa de pequeno porte, não devendo 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.

6.3.1 - Caso não haja lances nos últimos 2 minutos de duração da etapa descrita no item 6.3, ela será encerrada automaticamente.

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 6.8.

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 inexequível.

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

6.16.1 – A possibilidade de exclusão de lance inexequível 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 n.º 14.133, de 2021, desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema.

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

6.21.3 - Nos termos do art. 8º da IN TJTO n.º 15/2024, o qual regulamenta o inciso III do art. 60 da Lei 14.133/2021, serão consideradas ações de equidades o desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre mulheres e homens 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.

6.22 – 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 24 (vinte e quatro) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado**, acompanhada, se for o caso, dos **documentos complementares relacionados nos subitens do item 9.1.3 deste edital**, 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.

7.1.1 - A obtenção de benefícios a que se refere este capítulo fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

7.1.2 - O licitante deverá declarar, em campo próprio no sistema eletrônico, sob as penas da Lei, que não ultrapassou o limite de faturamento e cumpre 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 Lei Complementar nº 123/2006

7.1.3 - Não se aplicará ao presente certame às disposições constantes dos arts. 42 a 49 da LC n.º 123/2006, quando o valor da receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, for superior a R\$ 4.800.000,00 (quatro milhões oitocentos mil reais), nos termos do § 1º, inciso I do art. 4º da Lei n.º 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 – Caso constatado o extrapolamento do limite de enquadramento da ME/EPP, 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 GLOBAL**.

CAPÍTULO IX – DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA

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

9.1.1 – O prazo para envio da proposta é de, no mínimo, **24 (vinte e quatro) horas, 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.

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

9.1.3 – A proposta deve conter as especificações dos serviços de forma clara e objetiva, em conformidade com o ato convocatório e seus anexos, descrevendo detalhadamente os serviços e demais elementos que de forma inequívoca identifiquem e constatem as informações prestadas, em conformidade com o Anexo B (Modelo de Planilha de Custo e Formação de Preços) do Termo de Referência (Anexo I do Edital).

9.1.3.1 - Deverá a licitante anexar a planilha de custo e formação de preços junto à sua proposta, observando as instruções e orientações contidas no modelo e nas planilhas fornecidas junto ao Anexo B do Termo de Referência (Anexo I do Edital), bem como as demais orientações de preenchimento deste ato convocatório e seus anexos;

9.1.3.2 - Os salários e auxílios deverão obedecer ao estabelecido para a categoria, tendo como valor mínimo o ajustado na Convenção Coletiva de Trabalho 2026/2026, celebrada entre o Sindicato das Empresas de Transporte Rodoviário, Op Maq do Estado do Tocantins e o Sindicato Das Empresas de Asseio, Conservação, Limpeza Urbana, cuja solicitação encontra-se registrada sob o nº MR014162/2026, junto ao Ministério do Trabalho e Emprego, no Processo nº 10169.200237/2026-77, datado de 07/04/2026 (Anexo I).

9.1.3.2.1 - O Tribunal de Contas da União deliberou que devem considerar o enquadramento sindical pela atividade econômica preponderante do empregador (Acórdão nº 2601/2020-Plenário).

9.1.3.2.2 - Não serão aceitas propostas que contenham valores de salários inferiores aos estabelecidos em convenção coletiva de trabalho ou outra norma coletiva aplicável, vigente na data da abertura da sessão pública.

9.1.3.3 - A licitante deverá preencher a planilha de acordo com os percentuais estabelecidos na Planilha de Custo e Formação de Preços (Anexo B) e, caso informe percentual diferente, deverá justificar de forma a demonstrar sua composição e legalidade.

9.1.3.3.1 - A memória de cálculo detalhada que contenha a metodologia e fórmulas adotadas pela licitante para obtenção dos valores propostos para os encargos, insumos e demais componentes da planilha de composição de custos e formação de preços dos postos de serviço envolvidos na contratação, deverá ser apresentada, preferencialmente, junto com a proposta de preços. Todavia, caso a licitante não a apresente e o Pregoeiro vislumbre a necessidade de sua análise, este poderá solicitá-la.

9.1.3.3.2 - Erros no preenchimento da planilha não são motivos suficientes para a desclassificação da proposta, quando a planilha puder ser ajustada sem a necessidade de majoração do preço ofertado, e desde que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação.

9.1.3.3.3 - Nos casos em que forem detectados erros e/ou inconsistências nas planilhas apresentadas, durante a análise da aceitação da proposta, poderão ser corrigidas, mediante solicitação do Pregoeiro, os ajustes nessas planilhas, se possível, para refletir corretamente os custos envolvidos na contratação, desde que não ocorra a inclusão de novos itens na planilha e não haja majoração do preço proposto.

9.1.3.3.4 - A inclusão de itens não previstos na primeira planilha enviada ou a majoração do preço proposto inicialmente em desconformidade com as normas gerais ou específicas aplicáveis à empresa (não comprovados documentalmente) acarretará a desclassificação da proposta.

9.1.3.4 - Para elaboração de sua proposta as licitantes deverão observar as quantidades de postos de serviços descritos no item 1.1.2 do Termo de Referência, cujas informações deverão ser consideradas para a elaboração da proposta de preço e nas futuras e eventuais repactuações que se fizerem necessárias.

9.1.3.5 - O Poder Judiciário do Estado do Tocantins não se vincula às disposições contidas em Acordos, Convenções ou Dissídios Coletivos de Trabalho que tratem de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

9.1.3.6 - A licitante deverá preencher e apresentar a planilha de custos e formação de preços levando em consideração a alíquota do imposto municipal (ISS) incidente no local da prestação dos serviços.

9.1.3.7 - As empresas enquadradas no regime tributário do SIMPLES NACIONAL, quando da apresentação da proposta/execução do contrato, deverão formular sua proposta considerando eventual desenquadramento do regime tributário, o qual **NÃO** ensejará posterior concessão de reequilíbrio econômico-financeiro do contrato administrativo.

9.1.3.8 – Nos modelos relacionados no Anexo B do Termo de Referência (Anexo I do Edital), serão indicados percentuais admitidos por lei ou fixados pelo Conselho Nacional de Justiça – CNJ, e/ou decisões dos Tribunais de Contas, os quais deverão ser observados. Os demais percentuais deverão ser informados pela licitante.

9.1.4 – A proposta ainda deverá conter:

a) número do Pregão Eletrônico, identificação social, número do CNPJ responsável pela execução dos serviços, 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 contratual, em nome da proponente;

c) indicação de preço em real, com indicação do **valor total global por 60 (sessenta) meses**, em algarismos e por extenso, calculados com duas casas decimais;

9.1.5 - 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.

9.1.6 - 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 contratação ou da área técnica especializada no objeto.

9.1.7 - 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 dos serviços.

9.1.8 - 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.

9.1.9 - 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.

9.2 – 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).

9.2.1 – 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.

9.2.2 - 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.

9.2.3 – 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 X – DA HABILITAÇÃO

10.1 – A habilitação das licitantes será verificada por meio do SICAF, Nível I ao VI do Cadastro de Pessoa Jurídica, e das demais documentações especificadas neste edital.

10.1.1 – 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, bem como o § 1º, inciso I do art. 4º da Lei n.º 14.133/2021, se for o caso.

10.1.2 – Para conferir ampla publicidade e acesso irrestrito à todas as licitantes e demais interessados, a Administração disponibilizará no sítio do TJ/TO (<https://www.tjto.jus.br/informacoes/licitacoes>) os documentos referidos no subitem anterior constantes do SICAF, sendo o respectivo link informado no chat da sessão pública no sistema Compras.gov.br.

10.1.3. 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.

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

10.2 – 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.

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

10.3 – 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.

10.3.1 – CAPACIDADE TÉCNICA:

a) Para fins de comprovação da habilitação técnica, a licitante deverá apresentar Atestado(s) de Capacidade Técnica emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, com a finalidade de comprovar que prestou, satisfatoriamente, serviços em características com o objeto desta contratação em observância aos critérios abaixo:

a.1.) Aptidão para gestão de mão de obra, sendo aceito o somatório de atestados que comprovem que o licitante gerencia ou gerenciou serviços de terceirização compatíveis com o objeto licitado por período não inferior a 02 (dois) anos, referentes a períodos sucessivos não contínuos, não havendo obrigatoriedade de os dois anos serem ininterruptos;

a.2) A licitante deverá comprovar que tenha executado contrato(s) em número de postos equivalentes ao da contratação, conforme exigido na alínea c.2 do item 10.6 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG nº 5/2017.

a.3) A licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, fornecendo, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, consoante o disposto no item 10.10 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

a.4) Para a comprovação do número mínimo de postos exigido, será aceito o somatório de atestados que comprovem que o licitante gerencia ou gerenciou serviços de terceirização compatíveis com o objeto licitado, nos termos do item 10.7 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG nº 5/2017.

a.5) Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior, conforme item 10.8 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG nº 5, de 2017.

a.6) O(s) atestado(s) emitido(s) por pessoa jurídica de direito privado será(ão) assinado(s) pelo representante legal da pessoa emitente, o qual se responsabilizará pelas informações apresentadas, na forma da lei; e

a.7) Deverá constar no(s) atestado(s), 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.

a.8) 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.

10.3.1.1 – 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.

10.3.1.2 – 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.

b) Termo de Vistoria ou Declaração de Dispensa de Vistoria, conforme disposto no Capítulo III deste edital e nos termos do **Anexo C do Termo de Referência (Anexo I do Edital)**.

10.3.2 – QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

a) Será exigida comprovação de capacidade econômico-financeira das empresas licitantes conforme abaixo:

a.1) Balanço Patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 02 (dois) últimos exercícios sociais.

a.1.1) 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.1.2) As licitantes criadas no exercício financeiro do presente certame deverão atender a todas as exigências da habilitação e ficarão autorizados a substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

a.2) Capital Circulante Líquido ou Capital de Giro (Ativo Circulante - Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado da contratação, tendo por base o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis do último exercício social;

a.3) Comprovação de patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, por meio da apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, apresentados na forma da lei.

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):

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):

a) Extraídos do Livro Diário, acompanhado de fotocópia 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)."

10.3.3 – OUTROS DOCUMENTOS:

a) A licitante deverá 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 (dezesseis) 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 cumpre 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.

10.4 – 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.

10.4.1 – O prazo para envio dos documentos de que trata o item 10.4 é de, no mínimo, **24 (vinte e quatro) horas, 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.

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

10.4.3 – 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.

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

10.5.1 – 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.

10.5.1.1 – 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, 7º Andar, Plano Diretor Norte, Palmas/TO, CEP 77.001-036, no prazo estipulado pelo Pregoeiro.

10.6 - Encerrado o prazo para envio da documentação de que trata o item 10.4, 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.

10.6.1 - A apresentação de documentos complementares ou substitutivos será realizada nos termos do item 10.7 e, findo o prazo assinalado sem o envio da nova documentação, restará preclusa essa oportunidade conferida ao licitante, implicando sua inabilitação.

10.7 – Caso seja necessário, para fins de confirmação, complementação, esclarecimento ou saneamento da documentação de habilitação, ou, ainda, nas hipóteses admitidas no item 10.6, o Pregoeiro, a título de diligência, poderá solicitar à licitante o envio de documentação complementar, por meio do campo de “anexos” do sistema.

10.7.1 – 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.

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

10.7.3 – 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.

10.8 – 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.

10.8.1. 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.

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

10.9 – 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.

10.10 – 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.

10.10.1 – 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;

10.10.2 – 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.

10.11 – 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.

10.12 – 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).

10.12.1 – 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.

10.12.2 – 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.

10.12.3 – 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.

10.13 - A licitante que abandonar o certame, deixando de enviar a documentação solicitada, será desclassificada e sujeitar-se-á a sanções previstas neste edital.

CAPÍTULO XI – DA DECLARAÇÃO DA LICITANTE VENCEDORA

11.1 – 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.

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

XII - DO RECURSO

12.1 – 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.

12.1.1 – 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.

12.1.2 – Após a declaração final da vencedora do certame, a licitante que tenha registrado a intenção de recurso na forma do item 12.1 deverá apresentar, em momento único, as razões recursais, exclusivamente em campo próprio do sistema, no prazo de 3 (três) dias úteis.

12.1.3 – 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 12.1.2.

12.2 – 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.

12.2.1 – 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.

12.3 – 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.

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

CAPÍTULO XIII – DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

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

13.2 – O objeto deste Pregão será adjudicado globalmente à vencedora do certame.

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

CAPÍTULO XIV – DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1 - 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 06/2021 (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.

14.2 – A recusa injustificada do fornecedor em assinar o instrumento contratual no prazo estabelecido no item 15.1 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.

14.3 – 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.

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

14.4 – 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:

14.4.1 - 1% (um por cento) pelo 1º (primeiro) dia de atraso;

14.4.2 - 0,10% (um décimo por cento) por dia de atraso, a partir do dia 2º (segundo) até o 15º (décimo quinto);

14.4.3 - 0,25% (vinte e cinco centésimos percentuais) por dia de atraso, a partir do dia 16º (décimo sexto) até o 30º (trigésimo);

14.4.4 – Findo o prazo do subitem 14.4.3 será aplicada, de forma cumulada, multa punitiva nos limites fixados no item 14.4.1 e observados os critérios de dosimetria previstos na Instrução Normativa TJTO nº 6, de 31 de janeiro de 2023 (Anexo III do Edital).

14.5 – Ocorrendo alguma das hipóteses previstas nos itens 14.3 e 14.4 deste edital, a nota de empenho poderá, a qualquer tempo, ser canceladas, sem prejuízo das demais sanções.

14.7 – 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.

14.8 – 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.

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

14.5 - As demais disposições do **item 9 do Termo de Referência (Anexo I do Edital)**.

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

15.1 – 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.

15.1.1 - O prazo de convocação de que trata o item 15.1 poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, desde que por motivo justificado, arrazoado por parte do fornecedor e a solicitação tenha ocorrido tempestivamente dentro do prazo de assinatura.

15.1.2 – A assinatura do contrato será realizada por meio eletrônica, utilizando-se do Sistema Eletrônico de Informações – SEI, como usuário externo.

15.1.3 – Caso o fornecedor, convocado para assinar o contrato, não compareça no prazo estabelecido no item 15.1, incorrerá no descumprimento do item 14.2.

15.1.4 – Caso a licitante vencedora convocada não realize a assinatura do contrato no prazo estabelecido no item 15.1, 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.

15.2 – 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 no §4º do art. 91 da Lei nº 14.133/2021.

15.3 - O contrato terá sua vigência conforme estabelecido no **item 4.2 do Termo de Referência (Anexo I do Edital)**.

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

15.5 - 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.

15.6 – O fornecedor deverá indicar preposto, durante o período de vigência, para representá-lo, sempre que for necessário.

15.7 – 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, IV, da Lei nº 14.133/2021.

CAPÍTULO XVI – DA GARANTIA CONTRATUAL

16.1 – Não será exigida garantia contratual na presente contratação.

CAPÍTULO XVII - DA CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

17.1 – A despesa com a execução do objeto desta licitação correrá à conta da Classificação Orçamentária com valor de referência **R\$ 11.793.924,00 (Onze milhões, setecentos e noventa e três mil e novecentos e vinte e quatro reais)** e será consignado:

Unidade Gestora: 060100

Classificação Orçamentária - PI: 0601.02.122.1145.4278

Natureza de Despesa: 33.90.37

Fonte de Recursos: 1.760

CAPÍTULO XVIII - DO PRAZO E DO LOCAL DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

18.1 – A licitante, após a homologação da licitação, deverá cumprir os prazos e eventos a seguir:

Etapas	Evento	Prazo	Responsável
1	Convocação para assinatura do Contrato entre o Tribunal de Justiça do Estado do Tocantins e a licitante vencedora.	Até 05 (cinco) dias úteis após a convocação para assinatura	Contratada/Contratante
2	Realização de reunião de alinhamento para a apresentação das características da prestação de serviço.	Até 10 (dez) dias úteis após assinatura do contrato	Contratada/Contratante
3	Emissão da Ordem de Serviço, conforme modelo apresentado no Anexo D do Termo de Referência, com posterior envio.	Até 10 (dez) dias úteis após a reunião de alinhamento	Contratante
4	Confirmação do recebimento da Ordem de Serviço	Até 5 (cinco) dias após o envio da Ordem de Serviço	Contratada
5	Início da execução dos serviços, no qual, os condutores de veículos se apresentarão no Tribunal de Justiça do Estado do Tocantins.	Até 30 (trinta) dias corridos após o recebimento da Ordem de Serviço	Contratada

18.2 - A prestação dos serviços ocorrerá nas dependências do contratante localizada nesta Capital, podendo haver deslocamentos a outras Comarcas/cidades do Estado Tocantins, inclusive a outros Estados da Federação.

18.3 - A critério da administração, os postos de trabalho poderão ser remanejados, entre gabinetes ou outros órgãos do Poder Judiciário em ajustamento da presente contratação a interesse da contratante.

18.4 - A prestação de serviço será realizada preferencialmente de segunda a sexta-feira, no período compreendido entre 6h e 22h. Excepcionalmente, a critério do Contratante, poderão funcionar de segunda a domingo e/ou feriados extrapolando o horário, sendo compensado preferencialmente em folgas.

18.5 - 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.

CAPÍTULO XIX - DO REGIME DE EXECUÇÃO

19.1 – Nos termos da Lei nº 14.133/2021, art. 6º, inciso XVI e da Instrução Normativa da Presidência do TJ/TO nº 4, de 31 de janeiro de 2023, os serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra são aqueles cujo modelo de execução contratual exige, entre outros requisitos, que:

I - os empregados do contratado fiquem à disposição nas dependências do contratante para a prestação dos serviços;

II - o contratado não compartilhe os recursos humanos e materiais disponíveis de uma contratação para execução simultânea de outros contratos;

III - o contratado possibilite a fiscalização pelo contratante quanto à distribuição, controle e supervisão dos recursos humanos alocados aos seus contratos.

19.2 - A CONTRATADA deverá iniciar a prestação dos serviços, no qual, os condutores de veículos se apresentarão no Tribunal de Justiça do Estado do Tocantins no prazo de **até 30 (trinta) dias corridos** após o recebimento da Ordem de Serviço.

19.2.1 - A ordem de serviço indicará detalhadamente: local de prestação de serviços, quantidades, o posto de serviço e todas as informações que se fizerem pertinentes.

19.2.2 - A prestação dos serviços será realizada nas dependências do poder Judiciário Tocantinense, podendo ser deslocado a outras comarcas ou distritos Judiciários, bem como deslocamentos a outros Estados da Federação.

19.2.3 - A critério da administração, os postos de trabalho poderão ser remanejados, entre gabinetes ou outros órgãos do Poder Judiciário em ajustamento da presente contratação a interesse da contratante.

19.3 – A CONTRATADA que possuir 100 (cem) ou mais empregados deverá comprovar anualmente o cumprimento da política de empregabilidade estabelecida no art. 93 da Lei no 8.213/1991, que trata da contratação de beneficiários reabilitados e/ou pessoas com deficiência, nos termos do Art. 10 da Resolução 401/21 do Conselho Nacional de Justiça.

19.4 - A CONTRATADA deverá cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista na legislação, resoluções e demais disposições.

19.5 – As demais disposições estabelecida no item 8 do Termo de Referência (Anexo I do Edital).

CAPÍTULO XX – DA FORMA DE PAGAMENTO

20.1 – O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias corridos, após o protocolo de recebimento da nota fiscal de serviços (momento em que o credor está adimplente com a obrigação firmada perante o TJTO), sendo que, recaindo sobre dias não úteis, o termo final será prorrogado para o dia útil subsequente:

20.1.1 - 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.

20.1.2 - Caberá à empresa 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 neste edital e demais documentos abaixo relacionados:

20.1.2.1 - Quadro demonstrativo contendo a RELAÇÃO NOMINAL DOS EMPREGADOS (ordem de admissão), valor do salário base, data de início da prestação de serviço, dias trabalhados faturados, descrição das faltas, licenças e férias ocorridas no período faturado e comprovação da cobertura, se houver;

20.1.2.2 - FOLHA DE PAGAMENTO e COMPROVANTE DE QUITAÇÃO DA FOLHA DE PAGAMENTO (em ordem de admissão), referentes à nota fiscal emitida, disponibilizado pela instituição financeira responsável pelo crédito em conta bancária do empregado, devendo conter, obrigatoriamente, as seguintes informações: nome completo do beneficiário, número do CPF, data da operação e valor creditado;

20.1.2.3 - COMPROVANTE DE PAGAMENTO DOS AUXÍLIOS-ALIMENTAÇÃO E VALES-TRANSPORTES (em ordem de admissão) de todos os empregados dos postos de trabalho, mesmo que tenham atuado no Tribunal transitariamente, em substituição à mão de obra faltante, referente ao mês da prestação do serviço. A prova de pagamento dos auxílios-alimentação e vales-transportes deverá ser representada por relação nominal assinada pelo respectivo empregado. A relação deve estar organizada alfabeticamente e mencionar a data em que foi efetivado o recebimento desses benefícios, o período a que corresponde o uso e os valores percebidos;

20.1.2.4 - CÓPIA DA GUIA CONTENDO AS INFORMAÇÕES À PREVIDÊNCIA SOCIAL (GFIP), referente ao mês anterior à prestação dos serviços;

20.1.2.5 - CÓPIA DA GUIA DE RECOLHIMENTO DO FGTS, referente ao mês anterior à prestação dos serviços, com autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou do comprovante emitido quando o recolhimento for efetuado pela internet, no valor apurado na GFIP;

20.1.2.6 - CÓPIA DA GUIA DA PREVIDÊNCIA SOCIAL, referente ao mês anterior à prestação dos serviços, com autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou do comprovante emitido quando o recolhimento for efetuado pela internet, no valor apurado na GFIP;

20.1.2.7 - COMPROVANTE DA ENTREGA DE UNIFORMES junto com a fatura mensal, no mês da obrigação quanto a entrega; com assinatura de recebimento, tabela no formato “PDF”.

20.1.2.8 - COMPROVANTE DA REALIZAÇÃO DE EXAMES MÉDICOS, realizado no início do contrato, com validade de 12 meses, e sucessivamente em cada renovação, se houver;

20.1.2.9 - COMPROVANTE DO RECOLHIMENTO DA CONTRIBUIÇÃO SINDICAL, referente ao mês anterior à prestação dos serviços;

20.1.2.10- COMPROVANTE DE PAGAMENTO DO ISS ou ISSQN (imposto sobre serviços) para o município de Palmas – TO ou outro município em que houver locação de posto de trabalho, incidente sobre as notas fiscais referente ao mês de competência dos serviços faturados;

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

20.3 - O CONTRATANTE somente pagará à CONTRATADA os serviços que forem efetivamente executados.

20.4 - Os pagamentos serão efetuados após análise da conformidade dos serviços executados com o discriminado na respectiva Nota Fiscal e o Atesto dos fiscais setoriais e do (a) gestor(a) do contrato.

20.6 - Na ausência do(a) Fiscal do contrato (férias, licença ou em viagem por interesse do CONTRATANTE), o atesto será dado pelo Fiscal substituto.

20.7 - O CONTRATANTE reserva-se o direito de não atestar a Nota Fiscal para o pagamento, se os dados constantes das mesmas estiverem em desacordo com os dados da CONTRATADA ou ainda, se os serviços executados não estiverem em conformidade com as especificações apresentadas neste instrumento convocatório, ficando o pagamento suspenso até a regularização.

20.8 - 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 instrumento convocatório e no contrato;

20.9 - 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;

20.10 - Não será permitido pagamento antecipado, parcial ou total, relativo a este instrumento convocatório, conforme art. 145 da Lei nº 14.133/2021;

20.11 - 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;

20.11.1 – O fornecedor regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar;

20.12 - O pagamento somente será realizado mediante a comprovação das mesmas regularidades exigidas para a habilitação da empresa CONTRATADA;

20.13 - 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;

20.14 - 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;

20.15 - Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou nos 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;

20.16 - 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 20.1 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:

$EM = I \times N \times VP$, 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%.

20.17 - Nos pedidos de alteração da forma de pagamento, observar-se-á à disposição da Seção III do Anexo VI da Instrução Normativa da Presidência do TJ/TO nº 4, de 31 de janeiro de 2023.

20.18 - Todos os atos inerentes ao presente contrato obedecerão às regras concernentes ao Sistema Eletrônico de Informações – SEI do CONTRATANTE.

CAPÍTULO XXI - DA EXTINÇÃO

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

21.2 – 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.

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

21.4 – 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:

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

21.5 - 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 XXII – DO REAJUSTAMENTO DO PREÇO

22.1 - Os preços contratados serão repactuados para manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, após o interregno de um ano, mediante solicitação da CONTRATADA, com a demonstração analítica da variação dos custos contratuais, conforme art. 7º do Anexo VI da Instrução Normativa do TJ/TO nº 4, de 31 de janeiro de 2023 e art. 135 da Lei nº 14.133/2021.

22.1.1 - A repactuação deverá observar o interregno mínimo de 1 (um) ano, onde o termo inicial da contagem deste prazo é de um ano para o reajuste dos preços de insumos e materiais a partir da data da apresentação da proposta no processo da licitação, e para o reajuste dos custos de mão de obra, a data do acordo, convenção coletiva ou dissídio coletivo ao qual a proposta esteja vinculada.

22.2 - Nas repactuações subsequentes à primeira, a anualidade será contada a partir da data dos efeitos a última repactuação ocorrida.

22.3 - A repactuação será precedida de solicitação da CONTRATADA, acompanhada de demonstração analítica da variação dos custos, por meio de apresentação da planilha de custos e formação de preços, ou do novo acordo, convenção ou sentença normativa que fundamenta a repactuação da categoria profissional abrangida pelo contrato.

22.4 - Os pedidos de repactuação e revisão serão recebidos e instruídos pelo gestor deste contrato conforme art. 38 da Seção XIV da Instrução Normativa da Presidência do TJ/TO nº 4, de 31 de janeiro de 2023.

22.5 - As demais disposições do **item 11 Anexo I do Edital (Termo de Referência)**.

CAPÍTULO XXIII - DA PARTICIPAÇÃO EQUÂNIME DE HOMENS E MULHERES

23.1 - Em atenção à Política Nacional de Incentivo à Participação Institucional Feminina no Poder Judiciário, notadamente ao disposto no art. 2º, inc. VI, §§ 1º e 2º, da [Resolução CNJ nº 540/2025](#), os postos de trabalhos deverão, sempre que possível, ser

preenchidos de forma equânime entre homens e mulheres, com perspectiva interseccional de raça e etnia, proporcionando a ocupação de, no mínimo, 50% de mulheres, as quais compreendem a mulher cisgênero, transgênero e fluida.

23.2 - Em caso de impossibilidade do atendimento das determinações contidas na Resolução nº 540/2025 do CNJ, a Contratada deverá apresentar declaração contendo os motivos determinantes para a inviabilidade de seu cumprimento

CAPÍTULO XXIV- DA COMPROVAÇÃO DO CUMPRIMENTO DA POLÍTICA DE EMPREGABILIDADE ART. 93 DA LEI 8.213/1991

24.1 A CONTRATADA que possuir 100 (cem) ou mais empregados deverá comprovar anualmente o cumprimento da política de empregabilidade estabelecida no art. 93 da Lei no 8.213/1991, que trata da contratação de beneficiários reabilitados e/ou pessoas com deficiência, nos termos do Art. 10 da Resolução 401/21 do Conselho Nacional de Justiça.

24.2 A CONTRATADA deverá cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista na legislação, resoluções e demais disposições.

24.2.1 Os contratos de terceirização firmados no âmbito da CONTRATANTE devem adotar a reserva de cotas de 2% a 5% das vagas de emprego para pessoas com deficiência ou beneficiários reabilitados pela previdência social, caso, nas empresas com 100 ou mais funcionários, a política de cotas para a empregabilidade de pessoas com deficiência.

24.2.1.1. Caso a CONTRATADA possua 100 (cem) ou mais empregados está obrigada a preencher de 2% (dois por cento) a 5% (cinco por cento) dos seus cargos com beneficiários da Previdência Social reabilitados ou com pessoas portadoras de deficiência habilitadas, na seguinte proporção:

I – até 200 empregados, 2%;

II – de 201 a 500 empregados, 3%;

III – de 501 a 1000 empregados, 4%;

IV – de 1001 em diante, 5%" (Matriz + Filiais).

24.3 A CONTRATADA deverá comprovar que mantém a reserva de cargos prevista em lei e neste contrato.

CAPÍTULO XXV - DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

25.1 – 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.

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

25.2.1 – 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.

25.3 – 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.

25.4 – 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 XXVI- DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

26.1 – 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.

26.2 – Integram este edital os seguintes anexos:

ANEXO I DO EDITAL - Termo de Referência:

Anexo A - Proposta Comercial

Anexo B - Planilha de Custo e Formação de Preços

Anexo C - Vistoria

Anexo D - Ordem de Serviço

Anexo E - Autorização para Desconto em Fatura

Anexo F - Termo de Recebimento Provisório

Anexo G - Termo de Recebimento Definitivo

Anexo H - Planilha de Conta Vinculada

Anexo I - Convenção Coletiva de Trabalho 2026/2026

ANEXO II DO EDITAL - Minuta do Contrato e da Portaria de Nomeação do Gestor;

ANEXO III DO EDITAL - Instrução Normativa TJTO nº 6, de 31 de janeiro de 2023.

ANEXO IV DO EDITAL - Estudo Técnico Preliminar

26.3 – 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>.

26.4 – 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.

26.5 – 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.

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

26.7 – 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.

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

26.9 - 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, 09 de junho de 2026.

Cláudio Barbosa da Silva

Pregoeiro

ANEXO I

Termo de Referência nº 530 / 2026
PRESIDÊNCIA/DIGER/DIADM/DSG/SETRAN

Data	Versão	Descrição	Autor
26/08/2025	1.0	Finalização da primeira versão	Acácio Lopes Lima, matrícula nº 185243 Josinei Ramos, matrícula nº 371997
29/10/2025	2.0	Ajustes conforme Informação evento 6800714	Josinei Ramos, matrícula nº 371997
08/01/2026	3.0	Ajustes conforme reunião de alinhamento com ASDIADM	Acácio Lopes Lima, matrícula nº 185243 Josinei Ramos, matrícula nº 371997
10/03/2026	4.0	Ajustes conforme orientação constante no Despacho nº 13169 (6974728)	Aline de Sousa Chaves Aguiar, matrícula nº 366484
17/04/2026	5.0	Ajustes nos itens 1.3.5, 10.56, 10.82, 11.60, 11.61, 18.24, 11.65, 13.5 e 13.7.1; Inclusão dos itens 11.16.1, 11.16.2, 11.60, c-1; Ajustes e inclusões conforme orientações relacionadas no Despacho nº 25273/2026 (evento 7032387) e nova CCT vigente 2026/2026.	Aline de Sousa Chaves Aguiar, matrícula nº 366484
14/05/2026	6.0	Inclusão de Valores da Mapa de Preços no subitem 1.3. (evento 7134397). E alteração em relação à gestão e fiscalização do contrato.	Josinei Ramos, matrícula nº 371997
27/05/2026	7.0	Ajustes na numeração de todos os itens, obedecendo a sequência do TR padrão; item 2.8. alínea b do 3.1, e retirada da cláusula de Condições de Reajuste, conforme Anotação SEDCC (evento 7153058).	Aline de Sousa Chaves Aguiar, matrícula nº 366484

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 na prestação de serviços contínuos de motoristas executivos, com a disponibilização de profissionais qualificados, devidamente habilitados, uniformizados e com experiência comprovada, para condução de veículos oficiais do Tribunal de Justiça do Estado do Tocantins, destinados ao atendimento das demandas dos gabinetes dos(as) Desembargadores(as).

1.1.2. A contratação em tela possui natureza comum nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei nº 14.133/2021, uma vez que os serviços a serem contratados possuem padrões de desempenho e qualidade amplamente definidos no mercado, permitindo a comparação objetiva entre propostas e garantindo ampla competitividade, e observará às seguintes especificações técnicas e quantidades:

ITEM	GRAU DE JURISDIÇÃO	DESCRIÇÃO DO OBJETO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE DE POSTOS	VALOR DO POSTO	VALOR TOTAL MENSAL	VALOR TOTAL 12 MESES	VALOR TOTAL 60 MESES
1	Ambos Graus	Prestação de serviços comuns de natureza contínua, de motorista profissional, envolvendo postos de trabalho, com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, para condução de veículos oficiais do Tribunal de Justiça do Estado do Tocantins, destinados ao atendimento das demandas dos gabinetes dos(as) Desembargadores(as).	15008 (Prestação de Serviços de Motorista)	Posto/Mês	20	R\$ 9.828,27	R\$ 196.565,40	R\$ 2.358.784,80	R\$ 11.793.924,00

1.1.3. Qualquer divergência entre a descrição dos serviços contida no CATSER e a descrição contida neste Termo de Referência, prevalecerá sempre o descrito no Termo.

1.1.4. Os serviços serão contratados em **regime de dedicação exclusiva de mão de obra (DEMO)**, de forma que os empregados da contratada ficarão à disposição nas dependências do Poder Judiciário para a prestação dos serviços, não havendo, portanto, compartilhamento de recursos humanos e materiais disponíveis da licitante vencedora para execução simultânea de outros contratos.

1.1.5. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

1.1.6. Os salários e auxílios deverão obedecer ao estabelecido para a categoria, tendo como valor mínimo o ajustado na **Convenção Coletiva de Trabalho 2026/2026**, celebrada entre o Sindicato das Empresas de Transporte Rodoviário, Op Maq do Estado do Tocantins e o Sindicato Das Empresas de Asseio, Conservação, Limpeza Urbana, cuja solicitação encontra-se registrada sob o nº MR014162/2026, junto ao Ministério do Trabalho e Emprego, no Processo nº 10169.200237/2026-77, datado de 07/04/2026 (**Anexo I**).

1.1.7. Para o posto de Motorista Executivo adotou-se como referências o piso salarial da categoria e o auxílio-alimentação, estabelecidos pela Convenção Coletiva, conforme valores iniciais a seguir transcritos:

ITEM	POSTO DE TRABALHO	VALOR DO SALÁRIO (44 horas semanais)	AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO (Mensal)
1	Motorista Executivo	R\$ 3.500,00	R\$ 963,22

1.1.8. Para fins de definição das atividades inerentes ao objeto da contratação, serão observados o Parágrafo Terceiro da Cláusula Terceira da Convenção Coletiva de Trabalho – CCT vigente, bem como as atribuições da respectiva categoria profissional, conforme a Classificação Brasileira de Ocupações – CBO, disponível em: <http://www.mteco.gov.br/cbosite/pages/pesquisas/BuscaPorTituloResultado.jsf>.

FUNÇÃO	CLASSIFICAÇÃO BRASILEIRA DE OCUPAÇÕES - CBO		
	CÓDIGO	TÍTULOS	DESCRIÇÃO SUMÁRIA
Motorista Executivo	7823-05	7823: Motoristas de veículos de pequeno e médio porte 7823-05 - Motorista de carro de passeio	Dirigem e manobram veículos e transportam pessoas, cargas, valores, pacientes e material biológico humano. Realizam verificações e manutenções básicas do veículo e utilizam equipamentos e dispositivos especiais tais como sinalização sonora e luminosa, software de navegação e outros. Efetuam pagamentos e recebimentos e, no desempenho das atividades, utilizam-se de capacidades comunicativas. Trabalham seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente. Os condutores de ambulância auxiliam as equipes de saúde nos atendimentos de urgência e emergência.

1.1.9. Os serviços deverão ser executados de forma presencial, com dedicação exclusiva, durante os dias úteis da semana e, eventualmente, aos finais de semana, feriados ou em horários extraordinários, mediante prévia solicitação da Administração, respeitada a legislação vigente e os limites legais de jornada de trabalho. A prestação dos serviços inclui:

- a) Condução segura, eficiente e cortês dos veículos oficiais do TJTO;
- b) Apoio às atividades administrativas externas dos gabinetes dos(as) Desembargadores(as), tais como entrega de documentos, diligências, representações institucionais, entre outros;
- c) Zelo e conservação dos veículos sob sua responsabilidade, informando à Administração qualquer irregularidade observada;
- d) Cumprimento das normas internas do TJTO e observância às regras de segurança no trânsito e direção defensiva.

- 1.1.10. A empresa contratada deverá fornecer toda a mão de obra necessária para a execução dos serviços, incluindo o gerenciamento dos profissionais, controle de frequência, substituições em caso de ausências ou afastamentos e demais obrigações trabalhistas, previdenciárias e fiscais, nos termos da legislação aplicável.
- 1.1.11. A contratação será regida pela Lei nº 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos) e demais normativos pertinentes, visando garantir a continuidade, qualidade e eficiência dos serviços prestados ao Poder Judiciário Estadual.
- 1.1.12. A Contratada deverá dispor profissionais/condutores com aptidão e experiência para a condução de veículo leves/utilitários para transporte de passageiros.
- 1.1.13. A proposta comercial deverá ser apresentada conforme Anexo A, deste Termo, no qual haverá as considerações pertinentes ao preenchimento da planilha de custos e composição dos preços.

1.1.14. As empresas enquadradas no regime tributário do SIMPLES NACIONAL, quando da apresentação da proposta/execução do contrato, deverão formular sua proposta considerando eventual desenquadramento do regime tributário, o qual não ensejará posterior concessão de reequilíbrio econômico-financeiro do contrato administrativo.

1.1.15. A contratada não poderá ocupar postos de trabalho, inclusive na função de preposto, com empregados que sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade até o terceiro grau inclusive de ocupantes de cargos de chefia, direção e de assessoramento ou membros do Tribunal, nos termos da Resolução nº 07, de 2005, do Conselho Nacional de Justiça.

1.2. JUSTIFICATIVA PARA A CONTRATAÇÃO

- 1.2.1. A presente contratação tem por objetivo a alocação de **20 (vinte) postos de serviços de motoristas Executivos** para atendimento exclusivo às demandas dos gabinetes dos(as) Desembargadores(as) do Tribunal de Justiça do Estado do Tocantins (TJTO).
- 1.2.2. A abertura do presente processo licitatório decorre, inicialmente, de **determinação do Conselho Nacional de Justiça (CNJ)**, proferida no âmbito de **inspeção ordinária**, na qual foi solicitado o encaminhamento da relação de servidores ocupantes de cargos em comissão que desempenhavam atividades de motorista, conforme registrado na Manifestação da Diretoria Administrativa (evento 6676716).
- 1.2.3. Em cumprimento à referida determinação, a **Presidência do Tribunal de Justiça do Estado do Tocantins**, em ato contínuo, promoveu a exoneração dos servidores comissionados que se encontravam exercendo atividades de condução de veículos oficiais, tornando necessária a adoção de providências administrativas para assegurar a **continuidade dos serviços essenciais**.
- 1.2.4. Nesse contexto, a contratação de empresa especializada revela-se medida indispensável para garantir a legalidade, a adequada segregação de funções, a continuidade do serviço público e o atendimento regular às demandas institucionais dos gabinetes dos(as) Desembargadores(as), em consonância com os princípios que regem a Administração Pública.
- 1.2.5. A contratação também se justifica pela **natureza das atividades desempenhadas pelos(as) Desembargadores(as)**, que, no exercício de suas funções judicantes e administrativas, demandam deslocamentos frequentes para compromissos institucionais, sessões judiciais e administrativas, audiências, inspeções, visitas técnicas, eventos oficiais e representações do Poder Judiciário, tanto no âmbito estadual quanto, eventualmente, fora dele.
- 1.2.6. A utilização de motoristas Executivos devidamente habilitados, experientes e capacitados contribui para a segurança, agilidade e eficiência dos deslocamentos, permitindo que os(as) magistrados(as) se dediquem integralmente às suas atribuições jurisdicionais e administrativas, sem prejuízos decorrentes de questões logísticas.
- 1.2.7. Do ponto de vista técnico e operacional, a manutenção de postos fixos de motoristas possibilita à Administração melhor gerenciamento das escalas de trabalho, cobertura de turnos, folgas e afastamentos legais, além de assegurar a substituição imediata em situações de ausência, garantindo a continuidade e a regularidade da prestação do serviço.
- 1.2.8. A estimativa do quantitativo de postos foi elaborada com base no número atual dos(as) Desembargadores(as) do TJTO, na crescente demanda judicial do Estado do Tocantins, considerando, ainda, a necessidade de atendimento simultâneo a múltiplas demandas institucionais.
- 1.2.9. Sob o aspecto legal, a presente contratação encontra amparo na **Lei nº 14.133/2021**, especialmente no art. 6º, inciso XVI, alínea “a”, que trata da prestação de serviços contínuos com dedicação exclusiva de mão de obra. Ademais, a terceirização da atividade de condução de veículos oficiais, por não se caracterizar como atividade-fim do Poder Judiciário, está em conformidade com o art. 48 da referida lei, bem como com as orientações do Tribunal de Contas da União (TCU) e a jurisprudência consolidada sobre a matéria.
- 1.2.10. Por fim, a contratação contribui para a **economicidade e racionalização da força de trabalho do TJTO**, ao evitar a ampliação do quadro próprio de servidores para atividades de apoio, mantendo o foco institucional na prestação jurisdicional. Assim, a contratação de **20 (vinte) postos de serviços de motoristas executivos** mostra-se necessária, adequada e compatível com os princípios da eficiência, continuidade do serviço público e economicidade, assegurando o pleno funcionamento das atividades institucionais deste Tribunal.

2. FORMA DE CONTRATAÇÃO

- 2.1. A contratação em comento será exercida através de procedimento licitatório nos moldes da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, regulamentada no âmbito do Tribunal de Justiça pela IN TJTO nº 4, de 31 de janeiro de 2023.
- 2.2. A contratação ocorrerá por meio de licitação na modalidade pregão eletrônico, regida nos moldes da Lei 14.133 de 1º de abril de 2021.
- 2.3. Não será adotado o Sistema de Registro de Preços, pois se trata de uma contratação imediata de prestação de serviço continuado com regime de dedicação exclusiva de mão de obra para condução de veículos oficiais (na função de motorista profissional), com quantidade estabelecida, conforme necessidade deste Poder Judiciário.
- 2.4. O critério de julgamento da contratação ocorrerá pelo “menor preço”, conforme o § 4º do art. 5º do Anexo III da IN nº 04/2023 do TJTO.
- 2.5. A adjudicação da contratação ocorrerá por valor global, conforme o § 4º do art. 5º do Anexo III da IN nº 04/2023 do TJTO.
- 2.6. Quanto a possibilidade de participação de consórcios em procedimentos licitatórios, cabe mencionar que este é recomendável quando o objeto da contratação é considerado “de alta complexidade ou vulto”, o que não é o caso do objeto desta contratação. Ademais, a reunião de empresas deste mesmo ramo em consórcio terá o efeito de limitar a concorrência e, consequentemente, diminuir o número de propostas individualizadas que poderiam ser mais vantajosas economicamente para o TJTO. Desta forma, em atendimento ao que dispõe o art. 5º, inciso VI, do Anexo III, da IN nº 4/2023 do TJTO, fica vedado a participação de consórcios neste certame, uma vez que o objeto desta contratação trata-se de serviços de natureza comum e de baixa complexidade, os quais podem ser prestados por empresas de forma individualizada, não sendo necessária a formação destas em consórcio para a execução do objeto.
- 2.7. Não será permitida a subcontratação parcial do objeto e a participação de cooperavas na licitação em virtude da natureza do serviço e da necessidade de subordinação entre os funcionários e a prestadora dos serviços.
- 2.8. Não há óbice quanto a adoção de tratamento diferenciado para microempresas, empresas de pequeno porte ou sociedades cooperativas, nos termos dos arts. 47 e 48 da Lei Complementar nº 123/2006, salvo o disposto no § 1º, inciso I do art. 4º da Lei nº 14.133/2021.
- 2.9. As empresas enquadradas no regime tributário do SIMPLES NACIONAL, quando da apresentação da proposta/execução do contrato, deverão formular sua proposta considerando eventual desenquadramento do regime tributário, o qual não ensejará posterior concessão de reequilíbrio econômico-financeiro do contrato administrativo.

2.10. Não se aplica indicação de direito de preferência.

3. REQUISITOS DO FORNECEDOR

3.1. Da capacidade técnica

3.1.1. Na presente contratação será exigido qualificação técnica da empresa licitante, sendo que esta deverá fazer prova de sua experiência na prestação dos serviços sob contratação e de sua efetiva capacidade gerencial de mão-de-obra, mediante a disponibilização suficiente de Atestado(s) de qualificação Técnica e demais documentos necessários.

3.1.2. A empresa contratada deverá apresentar o(s) atestado(s) de qualificação técnica, expedido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, em nome da licitante, com as seguintes características mínimas:

a) Aptidão para gestão de mão de obra, sendo aceito o somatório de atestados que comprovem que o licitante gerencia ou gerenciou serviços de terceirização compatíveis com o objeto licitado por período não inferior a 02 (dois) anos, referentes a períodos sucessivos não contínuos, não havendo obrigatoriedade de os dois anos serem ininterruptos;

b) O o licitante deverá comprovar que tenha executado contrato(s) em número de postos equivalentes ao da contratação, conforme exigido na alínea c.2 do item 10.6 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG nº 5/2017.

3.1.3. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.

3.1.4. Os atestados de qualificação técnica podem ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.

3.1.5. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior, conforme item 10.8 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5, de 2017.

3.1.6. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da Contratante e local em que foram prestados os serviços, consoante o disposto no item 10.10 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.

3.2. Da qualificação Econômica-Financeira

3.2.1. Na presente contratação será exigido capacidade econômica-financeira devendo a licitante apresentar Balanço patrimonial e demonstração de resultado contábil e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais;

3.2.2. Os documentos referentes ao item 3.2.1. limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

3.2.3. Capital Circulante Líquido ou Capital de Giro (Ativo Circulante - Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado da contratação, tendo por base o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis do último exercício social.

3.2.4. Comprovação de patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, conforme artigo 69, parágrafo 4º, da lei 14.133/2021;

3.2.5. Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

3.3. Da Vistoria Técnica

3.3.1. A licitante, caso entenda necessário, poderá vistoriar a frota de veículos oficiais e os locais onde serão executados os serviços até o 2º (segundo) dia útil anterior à data fixada para a abertura da sessão pública de licitação, de segunda a sexta-feira, das 9 às 11h e das 15 às 17h.

3.3.2. A vistoria será realizada pelo representante legal, ou por este indicado, devidamente habilitado e identificado, devendo ser agendada com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, mediante contato com o Setor de Transportes, através do telefone (63) 3142-0530 e pelo e-mail setran@tjto.jus.br.

3.3.3. A realização da vistoria na frota dos veículos oficiais garante a contratada que os veículos que serão usados pelos motoristas estarão em condições adequadas de uso, atendendo às normas de segurança e evitando acidentes, protegendo assim, tanto os motoristas quanto os passageiros, além de minimizar riscos de acidentes que possam comprometer a qualidade do serviço.

3.3.4. Poderá a licitante eximir-se da vistoria prévia, caso esta declare espontaneamente, de que tem conhecimento das condições locais para execução do objeto do presente Termo de Referência, conforme declaração constante no Anexo C.

3.3.5. Caso a licitante opte por eximir-se da realização de vistoria nos locais de prestação dos serviços, deverá acostar aos documentos de habilitação declaração nos termos do item anterior, sob pena de desclassificação do certame.

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

4.1. Será formalizado contrato para a prestação de serviço deste Termo de Referência, a ser firmado com o licitante vencedor.

4.2. O contrato terá vigência de 05 (cinco) anos, contados a partir da assinatura do contrato

4.3. O contrato poderá ser prorrogado por igual período, em caso de interesse das partes, respeitada a vigência máxima decenal, nos termos do art. 72 da Instrução Normativa TJTO nº 4/2023 e art. 107 da Lei nº 14.133/2021.

4.3.1. Quando da prorrogação, antes da formalização do Termo Aditivo, o Contratante poderá atestar a vantagem econômica do contrato a fim de dar continuidade ou não a vigência deste.

4.4. Por se tratar de prestação de serviço continuado, cuja suspensão acarretaria em sérios prejuízos às atividades administrativas desenvolvidas no TJTO, justifica-se a escolha da vigência máxima para o Contrato, conforme o disposto no art. 72, inciso II, da IN TJTO nº 4/2023 e nos termos da Lei nº 14.133/2021.

4.4.1. Em relação a nova regra que disciplina o prazo de vigência dos contratos continuados, durante o planejamento da contratação optou-se por um prazo maior para a vigência do contrato, considerando as seguintes peculiaridades:

4.4.1.1. O prazo da vigência contratual ampliado será mais atrativo para o mercado, uma vez que as empresas licitantes terão maior período para a diluição dos custos. Essa possibilidade, impactará positivamente no preço final da proposta, favorecendo o TJTO em termos de economicidade e ampliação da competitividade; e

4.4.1.2. Considerando a essencialidade dos serviços objeto deste Termo, o prazo contratual mais longo, proporcionará maior estabilidade e segurança para o Contratante e a Contratada, reduzirá custos e burocracias com prorrogação anual, e facilitará a gestão dos

contratos.

5. MODELO DE GESTÃO

5.1. Indicação dos Gestores e Fiscais do Contrato

5.1.1. Com observância do art. 117 da Lei nº 14.133/2021 c/c art. 2º, do Anexo V, da IN nº 04/2023 do TJTO, a gestão do contrato deverá ser acompanhada pelo(a) gestor(a) e pelo(a) fiscal, titulares e substitutos(as), abaixo indicados:

Gestor(a) do Contrato			
Servidor(a) Indicado(a):	Jhonne Araújo de Miranda	Matrícula:	204861
Gestor(a) Substituto(a)			
Servidor(a) Indicado(a):	Acácio Lopes Lima	Matrícula:	185243
Fiscal do Contrato			
Servidor(a) Indicado(a):	Josinei Ramos	Matrícula:	371997
Fiscal Substituto(a)			
Servidor(a) Indicado(a):	Aline de Sousa Chaves Aguiar	Matrícula:	366484

5.1.2. Os gestores e fiscais desempenharão as atribuições e responsabilidades disciplinadas no Anexo V da Instrução Normativa nº 4/2023 do TJTO.

5.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, bem como da Instrução Normativa nº. 6/2023, do Tribunal de Justiça do Tocantins.

5.3. Toda e qualquer comunicação da contratada e a contratante se dará via e-mail institucional, isto é, por meio do endereço eletrônico setran@tjto.jus.br, e/ou correspondência oficial, podendo de forma excepcional utilizar o telefone e whatsapp para comunicações de menor complexidade.

5.4. O canal de comunicação entre a contratante e a contratada no que se refere a gestão e fiscalização do contrato ocorrerá preferencialmente junto ao preposto, formalmente designado pela Contratada, não podendo este fazer partes dos quadro de motorista profissional.

5.5. Sempre que for necessário, o preposto poderá ser contatado fora do horário de expediente, não causando qualquer ônus extra para a contratante.

5.6. O acompanhamento e fiscalização do contrato durante a execução consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços. Esse acompanhamento é realizado com as atividades de gestão e fiscalização que estão sob responsabilidade do gestor do contrato, podendo ser auxiliado pela fiscalização técnica, administrativa, setorial e pelo público usuário, conforme descrito a seguir:

a) Gestão da Execução do Contrato: é a coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrava setorial e pelo público usuário, bem como dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertencente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos referentes a prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção do contrato, dentre outros;

b) Fiscalização Técnica: é o acompanhamento com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a qualidade, tempo e modo da prestação dos serviços estão compatíveis com os indicadores de níveis mínimos de desempenho estipulados no ato convocatório, para efeito de pagamento conforme o resultado medido, podendo ser auxiliado pela fiscalização e pelo público usuário, o aferimento poderá ser expedido mediante declaração expedida por servidor designado pelo gabinete dos(as) Desembargadores(as) no qual o veículo/motorista profissional esteja alocado.

c) Fiscalização Administrava: é o acompanhamento dos aspectos administrativos da execução dos serviços, quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como as providências tempestivas nos casos de inadimplemento;

d) Fiscalização Setorial: é o acompanhamento da execução do contrato nos aspectos técnicos ou administrativos, quando a prestação dos serviços ocorrer nas comarcas ou Gabinetes de membros do PJTO, devendo ser designado um servidor do gabinete para acompanhar os serviços e expedir declaração/termo de descritivo de avaliação periódica do colaborador motorista profissional.

5.7. Quando a contratação exigir fiscalização setorial, o órgão deverá designar representantes nesses locais (gabinete) para atuarem como fiscais setoriais.

5.8. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores designados, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.

5.9. Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações (os documentos poderão ser originais ou cópias autenticadas por servidor da Administração), no caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT):

5.10. No primeiro mês da prestação dos serviços, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação:

a) Relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, valor do salário base, horário do posto de trabalho, números da carteira de habilitação (CNH) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços;

b) Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos, devidamente assinada pela Contratada, ou documento hábil que o comprove;

c) Exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços, devendo ser renovados a cada prorrogação.

d) Comprovantes de entrega de benefícios suplementares ou dispensa (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado; e

e) Comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.

5.11. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.12. A fiscalização observará o aspecto quantitativo e qualitativo do serviço prestado, devendo ser anotado, em registro próprio, as falhas detectadas, e comunicadas à autoridade competente.

5.13. O gestor do Contrato registrará os relatórios de fiscalização, bem como as notificações em processo distinto ao da contratação.

5.14. Fiscalização inicial (início do contrato):

a) Elaborar planilha-resumo de todo o contrato administrativo (atualizar mensalmente). Ela conterá todos os empregados terceirizados que prestam serviços no órgão, com as seguintes informações: nome completo, número de CPF, função exercida, salário base, adicionais, gratificações, benefícios recebidos e sua quantidade (vale-transporte, auxílio-alimentação), horário de trabalho, férias, licenças, faltas, ocorrências, horas extras trabalhadas;

b) Conferir todas as anotações nas Carteiras de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados, por amostragem, e verificar se elas coincidem com o informado pela empresa e pelo empregado. Atenção especial para a data de início do contrato de trabalho, a função exercida, a remuneração (importante esteja corretamente discriminada em salário-base, adicionais e gratificações) e todas as eventuais alterações dos contratos de trabalho;

c) O número de terceirizados por função deve coincidir com o previsto no contrato administrativo;

d) O salário não pode ser inferior ao previsto no contrato administrativo e na Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria (CCT);

e) Consultar eventuais obrigações adicionais constantes na CCT pactuada entre o sindicato patronal e o sindicato dos empregados.

5.15. Fiscalização mensal (a serem feitas antes do pagamento das faturas):

a) Elaborar planilha-mensal que conterá os seguintes campos: nome completo do empregado, função exercida, os dias efetivamente trabalhados, horas extras trabalhadas, férias, licenças, faltas, ocorrências; salvo se constar tais informações no bojo do processo de pagamento;

b) Verificar na planilha-mensal o número de dias efetivamente trabalhados;

c) Exigir da contratada os comprovantes de pagamento dos salários, vale-transporte e auxílio alimentação dos empregados; salvo se houver dispensa formal assegurada por lei.

5.15.1. Haverá o desconto na fatura a ser paga pela Administração do valor global pago a título de vale-transporte em relação aos empregados que expressamente optaram por não receber o benefício previsto na Lei nº 7.418, de 16 de dezembro de 1985, regulamentado pelo Decreto nº 95.247, de 17 de novembro de 1987 e atualizações em cumprimento ao disposto no § 2º do art. 63 da IN SEGES nº 5, de 2017.

5.15.2. O quantitativo de vale-transporte excluído na hipótese citada acima poderá ser reativado a partir do mês em que for demonstrada pela contratada sua necessidade.

5.15.3. Haverá desconto na fatura a ser paga pela Administração do valor global pago a título de vale-transporte e vale-alimentação em relação aos empregados que não trabalharam devido à redução/suspensão das atividades rotineiras, quando do não funcionamento do órgão ou entidade ou pelo expediente reduzido, a exemplo de recesso e pontos facultativos gozados pelos servidores, nos termos da Nota Técnica SEGES/MPOG nº 66/2018; salvo normativas expressa em convenção coletiva de trabalho da categoria.

5.15.4. O mesmo procedimento deverá ser aplicado para o caso de interrupção temporária dos serviços por determinação da Administração.

5.15.5. Na ocorrência de qualquer das hipóteses previstas nos itens 5.15.1, 5.15.3 e 5.15.4, será, considerado para fins de glosa, o valor líquido apresentado na planilha de custos e sobre ele, haverá a incidência dos itens do Módulo 6 (Custos Indiretos, Lucros e Tributos).

5.15.6. Sobre as diárias realizadas pelos empregados, serão glosados da nota fiscal de diárias os descontos referente aos valores do vale-transporte e auxílio-alimentação, correspondentes aos dias das viagens, cujos cálculos serão realizados com base nos valores aplicados na planilha de custo e formação de preços, devendo a contratada apresentar mensalmente em planilha nominal com valores detalhados.

5.15.7. Verificar a retenção da contribuição previdenciária e dos impostos incidentes sobre a prestação do serviço, conforme legislação pertinente.

5.15.8. Exigir da empresa os recolhimentos do FGTS por meio dos seguintes documentos:

a) Cópia do Protocolo de Envio de Arquivos, emitido pela Conectividade Social (GFIP);

b) Cópia da Guia de Recolhimento do FGTS (GRF) com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou o comprovante emitido quando o recolhimento for efetuado pela Internet;

c) Cópia da Relação dos Trabalhadores Constantes do Arquivo SEFIP (RE).

5.15.9. Exigir da empresa os recolhimentos das contribuições ao INSS por meio de:

a) Cópia do Protocolo de Envio de Arquivos, emitido pela Conectividade Social (GFIP);

b) Cópia do Comprovante de Declaração à Previdência;

c) Cópia da Guia da Previdência Social (GPS) com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou o comprovante emitido quando o recolhimento for efetuado pela Internet;

d) Cópia da Relação dos Trabalhadores Constantes do Arquivo SEFIP (RE);

e) Consultar a situação da empresa junto ao SICAF;

5.15.10. Exigir a Certidão Negativa de Débito junto ao INSS (CND), a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, a Certidão Negativa de Débitos de Tributos Estadual, Municipal, Contribuições Federais e o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF), sempre que expirar o prazo de validade.

5.16. Fiscalização diária:

a) Conferir diariamente, se os empregados terceirizados estão prestando os serviços de acordo com suas atribuições de motorista profissional.

b) Verificar se os empregados estão cumprindo a jornada de trabalho. A forma de compensação da jornada de trabalho poderá ser objeto de acordo entre a empresa e o Contratante. Deverá ser instaurada uma rotina para autorizar pedidos de realização de horas extras por terceirizados, caso seja imprescindível;

c) Evitar ordens diretas aos terceirizados. As solicitações de serviços, eventuais reclamações ou cobranças relacionadas aos empregados terceirizados devem ser dirigidas ao preposto da Contratada;

d) Evitar toda e qualquer alteração na forma de prestação do serviço como a negociação de folgas ou a compensação de jornada. Essa conduta é exclusiva do empregador.

5.17. Fiscalização especial:

a) Observar qual é a data-base da categoria prevista na Convenção Coletiva de Trabalho (CCT). Os reajustes dos empregados devem ser obrigatoriamente concedidos pela empresa no dia e percentual previstos;

b) Controle de férias e licenças dos empregados na planilha-resumo enviada junto com o faturamento;

c) Verificar o Aviso Prévio Trabalhado (APT) na planilha de custos e formação de preços, conforme Acórdão nº 1186/2017 - Plenário TCU, em que diz que a parcela mensal a título do APT será no máximo de 1,94% no primeiro ano e, nos anos seguintes, o percentual máximo dessa parcela será de 0,194%, a ser incluído por ocasião da formulação do aditivo do contrato, conforme a Lei nº 12.506/2011.

5.18. Demais disposições da fiscalização:

a) A execução do contrato a ser firmado será acompanhado e fiscalizado pela Setran, através de designação de servidores mediante portaria, expedida pela gestão do órgão contratante, cujas atribuições básicas serão:

I - solicitar à contratada todas as providências necessárias ao bom andamento dos serviços; e

II - solicitar substituições quando julgar necessárias.

b) Cabe à Contratada atender prontamente a quaisquer exigências da fiscalização inerentes ao objeto desta licitação, sem que disso decorra qualquer ônus para o Poder Judiciário do Estado do Tocantins, não implicando a atividade da fiscalização em qualquer exclusão ou redução da responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros;

c) As decisões e/ou providências que ultrapassem a competência do fiscal do contrato deverão ser levadas, por escrito, ao conhecimento do gestor, em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes e necessárias a cada caso;

d) As ocorrências de desempenho ou comportamento insatisfatório, falhas, insuficiências, erros e omissões constatados pelo Poder Judiciário do Estado do Tocantins serão registrados e comunicados, por escrito, à Contratada, fixando-se prazo para a sua correção, conforme conveniência;

e) Demais atribuições e responsabilidades do gestor de contratos no âmbito do TJTO estão disciplinadas na Instrução Normativa nº 04/2023 e, na Portaria nº 255/2009, ambas do Tribunal de Justiça do Estado do Tocantins.

6. PRAZO PARA INÍCIO DA EXECUÇÃO

6.1. A empresa contratada deverá executar os serviços conforme especificações discriminadas em sua proposta.

6.2. A licitante, após a homologação da licitação, deverá cumprir os prazos e eventos a seguir:

Etapas	Evento	Prazo	Responsável
1	Convocação para assinatura do Contrato entre o Tribunal de Justiça do Estado do Tocantins e a licitante vencedora.	Até 05 (cinco) dias úteis após a convocação para assinatura	Contratada/Contratante
2	Realização de reunião de alinhamento para a apresentação das características da prestação de serviço.	Até 10 (dez) dias úteis após assinatura do contrato	Contratada / Contratante
3	Emissão da Ordem de Serviço, conforme modelo apresentado no Anexo D deste Termo de Referência, com posterior envio.	Até 10 (dez) dias úteis após a reunião de alinhamento	Contratante
4	Confirmação do recebimento da Ordem de Serviço	Até 5 (cinco) dias após o envio da Ordem de Serviço	Contratada
5	Início da execução dos serviços, no qual, os condutores de veículos se apresentarão no Tribunal de Justiça do Estado do Tocantins.	Até 30 (trinta) dias corridos após o recebimento da Ordem de Serviço	Contratada

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA E DO CONTRATANTE

7.1. Deveres e responsabilidades do contratante

7.1.1. Observar as leis, decretos, regulamentos, portarias e demais normas aplicáveis direta e indiretamente a esta contratação.

7.1.2. Responsabilizar-se pela lavratura do respectivo contrato, com base nas disposições da Lei nº 14.133/2021.

- 7.1.3. Proporcionar condições para a execução do objeto deste Termo.
- 7.1.4. 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.
- 7.1.5. Designar gestor e/ou fiscal para acompanhar a execução do contrato.
- 7.1.6. Rejeitar os serviços que não atendam especificações e aos requisitos mínimos constantes deste Termo.
- 7.1.7. Notificar a empresa contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constantes nos serviços fornecidos, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias.
- 7.1.8. Prestar todas as informações e/ou esclarecimentos que venham a ser solicitados pela empresa Contratada.
- 7.1.9. 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.
- 7.1.10. Encaminhar formalmente a data para início das atividades por meio de Ordem de Serviço, de acordo com os critérios estabelecidos no Termo de Referência.
- 7.1.11. Permitir o livre acesso dos empregados da contratada nas suas dependências, desde que devidamente identificados com uniforme e crachás, para a execução dos serviços contratados.
- 7.1.12. Exigir o imediato afastamento e/ou substituição de qualquer empregado da contratada que não esteja atendendo os requisitos mínimos de qualificação profissional, que produza complicações para a supervisão e fiscalização, que adote postura inconveniente ou incompatível com o exercício das atribuições que lhe foram designadas, bem como aqueles que a contratante entender insatisfatório para o desempenho das atividades laborais.
- 7.1.13. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da fatura de serviços da contratada.
- 7.1.14. Efetuar os pagamentos devidos à contratada, resultantes da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas.
- 7.1.15. Efetuar as retenções devidas sobre o valor da fatura de serviços, e diárias conforme disposição da Resolução nº 651/2025 do Conselho Nacional de Justiça - CNJ e suas alterações;
- 7.1.16. Realizar o pagamento de salários diretamente aos empregados, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando estes não forem honrados pela Contratada.
- 7.1.17. Reter cautelarmente e depositar junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS, quando não for possível a realização desses pagamentos pela própria administração, dentre outras razões, por falta da documentação pertinente, tais como folha de pagamento, rescisões dos contratos e guias de recolhimento.
- 7.1.18. Manifestar-se formalmente em todos os atos relativos à execução do contrato, em especial, aplicação de sanções, alterações e repactuações.
- 7.1.19. Não praticar atos de ingerência na administração da contratada, tais como:
- a) Exercer o poder de mando sobre os empregados da contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação previr o atendimento direto;
 - b) Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar na empresa Contratada;
 - c) Promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da contratada, mediante a utilização destes em atividades distinta daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado;
 - d) Considerar os trabalhadores da contratada como colaboradores eventuais do próprio Tribunal ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.
- 7.1.20. Adotar as providências necessárias para acompanhar o cumprimento pela contratada das medidas de segurança e saúde no trabalho.
- 7.1.21. Comunicar à Previdência Social e à Receita Federal qualquer irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias relacionada à prestação dos serviços.
- 7.1.22. Comunicar ao Ministério do Trabalho qualquer irregularidade no recolhimento do FGTS dos ocupantes dos postos de serviço.
- 7.1.23. Aplicar as sanções administrativas, quando se fizerem necessárias.
- 7.1.24. Evitar ordens diretas aos terceirizados. As solicitações de serviços, eventuais reclamações ou cobranças relacionadas aos empregados terceirizados devem ser dirigidas ao preposto da contratada.
- 7.1.25. Verificar se os empregados estão cumprindo a jornada de trabalho. A forma de compensação da jornada de trabalho poderá ser objeto de acordo entre a contratada e o Poder Judiciário do Estado do Tocantins.
- 7.1.26. Evitar toda e qualquer alteração na forma de prestação do serviço como a negociação de folgas ou a compensação de jornada. Essa conduta é exclusiva do empregador.
- 7.1.27. Ofertar vagas em capacitação na Língua Brasileira de Sinais (LIBRAS) aos condutores de veículos, quando possível, a fim de garantir a comunicação e o acesso à informação dos passageiros surdos ou caso o motorista não seja capacitado, deverá disponibilizar profissional especializado intérprete de libras credenciado nesta Corte de Justiça, junto à unidade setorial competente quando necessário.

7.2. Deveres e responsabilidade da Empresa contratada

- 7.2.1. Observar as leis, decretos, regulamentos, portarias e normas federais, estaduais e municipais direta e indiretamente aplicáveis ao objeto deste Termo, especialmente o cumprimento integral a Convenção Coletiva de Trabalho vigente.
- 7.2.2. Manter, durante a execução do contrato, as mesmas condições de habilitação e de qualificação que ensejaram sua contratação.
- 7.2.3. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ao contratante ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade à fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante.
- 7.2.4. Apresentar cópias das alterações do ato constitutivo, sempre que houver.
- 7.2.5. Efetuar o pagamento de seguros, tributos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, comerciais, assim como quaisquer outras despesas diretas e/ou indiretas relacionadas com a execução do contrato.
- 7.2.6. Indicar formalmente preposto, sem custo adicional a contratante, antes do início da prestação dos serviços, para representá-la administrativamente, em que deverá constar o nome completo, nº CPF, documento de identidade, além dos dados relacionados à sua

qualificação profissional, o qual poderá ser recusado pelo contratante, desde que devidamente justificado. O preposto terá as seguintes atribuições:

- a) Realizar visitas mensais ao Setor de Transportes deste Tribunal para reunião de alinhamento com a gestão e fiscalização do contrato sobre a execução dos serviços ou sempre for chamado, podendo a visita ou reunião ser substituída por meios virtuais a critério da contratante;
- b) Responsabilizar-se pela entrega e substituição dos uniformes;
- c) Cuidar da disciplina e conduta dos profissionais;
- d) Adotar as providências que devam ser cumpridas de imediato, caso haja convocação do contratante;
- e) Receber comunicações e notificações relacionadas à contratação;
- f) Atender os profissionais alocados nos postos de serviço efetuando tarefas como: entrega de contracheques, auxílio transporte, auxílio-alimentação, uniforme, controle de frequência, bem como desempenhar outras atividades de responsabilidade da Contratada;
- g) Administrar todo e qualquer assunto relativo aos empregados da contratada;
- h) Encaminhar à unidade fiscalizadora todas as faturas dos serviços prestados, bem como os demais documentos solicitados pelo gestor do contrato.

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

7.2.8. Executar o serviço, objeto deste Termo de Referência, responsabilizando-se, em relação aos seus profissionais, por todas as despesas decorrentes da execução dos serviços a serem prestados, tais como salários, exames admissionais e demissionais, seguros de acidentes, taxas, impostos, encargos, obrigações, contribuições, indenizações, auxílio-refeição, vale-transporte, horas extraordinárias, adicional noturno e outras despesas que porventura venham a ser criadas em decorrência de lei ou outro instrumento equivalente.

7.2.9. Manter os profissionais, quando em horário de prestação do serviço nas dependências do contratante, nos respectivos locais de execução dos serviços, uniformizados e identificados mediante uso permanente de crachá, com nome do colaborador e *slogan* da empresa contratada.

7.2.10. Na falta de empregados, substituir por outro profissional que atenda aos requisitos do posto de trabalho, no prazo máximo de até 2 (duas) horas, contados da solicitação do contratante, sob pena de glosa do valor correspondente ao período em que o posto de trabalho permaneceu desocupado.

7.2.11. Remunerar o profissional substituto com o salário do profissional substituído, nos termos da Súmula Nº 159 do Tribunal Superior do Trabalho, recolhendo-se os encargos correspondentes e previstos contratualmente.

7.2.12. Responsabilizar-se por todo e qualquer prejuízo que, por dolo ou culpa, que seus profissionais causarem a terceiro ou ao contratante (multas por infração ao código de trânsito brasileiro, franquia de seguro, danos causados ao veículo do PJTO) devendo o profissional ser advertido e caso necessário ser descontado o valor correspondente no primeiro pagamento subsequente à ocorrência, observada a defesa prévia.

7.2.13. Cumprir as normas e regulamentos internos do contratante, sem que isso gere qualquer vínculo empregatício entre os profissionais da contratada e o contratante.

7.2.14. É vedado o retorno dos profissionais substituídos às dependências do contratante para cobertura de licenças, dispensas, suspensão ou férias de outros profissionais, quando houver cometido atos infracionais ou conduta que desabone a imagem do órgão contratante, ainda que tenha cometido fora das atividades laborais.

7.2.15. Comunicar, por escrito, eventual atraso ou paralisação dos serviços, apresentando razões justificadoras que serão objeto de apreciação pelo contratante.

7.2.16. Apresentar ao contratante, em tempo hábil, os acordos e as convenções coletivas celebradas pelo sindicato representativo da categoria profissional alocada pela contratada, para execução do contrato.

7.2.17. Fornecer, com antecedência ao mês subsequente do início do período de trabalho, vale-transporte aos seus empregados, no quantitativo suficiente para que seja feito o deslocamento do local de residência até o local de prestação dos serviços, quando não houver dispensa formal.

7.2.18. Fornecer, com antecedência ao mês subsequente do início do período de trabalho, auxílio alimentação aos seus empregados, no quantitativo de dias a serem trabalhados.

7.2.19. Apresentar o plano de férias mensal ao contratante dos empregados alocados na execução do contrato.

7.2.19.1. A contratada deverá, preferencialmente, mediante ajuste com o contratante, conceder férias aos empregados alocados na execução contratual **durante o período compreendido entre 20 de dezembro e 6 de janeiro de cada ano**, considerando que tal intervalo corresponde ao recesso judiciário dos tribunais em que ocorre a suspensão do expediente forense (Resolução nº 244/2016 do CNJ), respeitado o disposto nos artigos 134 a 140 do Decreto-lei nº 5.452/1943 (CLT) e demais normas correlatas; em caso de feriados ou pontos facultativos próximo ao período do recesso judiciário, a Contratada deverá adequar o período das férias dos colaboradores;

7.2.20. Avisar aos seus empregados, no prazo estabelecido em lei, sobre o período de férias. O pagamento do salário referente ao período de férias legais deverá ser creditado na conta corrente do empregado, em até 48 (quarenta e oito) horas antes da data de início das férias, em horário bancário.

7.2.21. Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como, as ocorrências havidas.

7.2.22. Comprovar, mediante emissão de formulário, quando houve cobertura de profissionais nos postos de trabalho em decorrência de faltas e férias dos profissionais titulares dos respectivos postos de trabalho. No formulário deverá constar: o nome do empregado titular do posto de trabalho, bem como daquele que efetuou a cobertura do posto de trabalho e, ainda, o horário de início e final da cobertura, para verificação do cumprimento do horário de funcionamento do posto de trabalho e eventual glosa de valores, caso necessário.

7.2.23. Não serão faturados os dias em que houver falta em qualquer posto de trabalho, sem que tenha havido a devida cobertura.

7.2.24. Pagar via depósito bancário na conta do trabalhador, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao vencido, em horário de expediente bancário, os salários dos empregados utilizados nos serviços contratados, bem como recolher no prazo legal os encargos decorrentes da contratação dos supracitados empregados, exibindo, sempre que solicitado, as comprovações respectivas.

7.2.25. Realizar o pagamento dos empregados nas datas regulamentares, mesmo quando sua fatura não tenha sido paga pelo contratante, sob pena de aplicação de sanções pelo descumprimento de obrigações contratuais.

7.2.26. Efetuar o pagamento do 13º salário (gratificação natalina) dos empregados, na forma da legislação vigente.

7.2.27. Estar ciente que, em atendimento ao art. 1º da Resolução CNJ nº 651/2025, os valores referentes às provisões dos encargos trabalhistas mencionados no artigo 12º da referida Resolução, deixarão de compor o valor do pagamento mensal à empresa, e serão depositados em conta-depósito vinculada, bloqueada para movimentação.

7.2.28. Manter atualizado o cadastramento de seus empregados no PIS/PASEP.

7.2.29. A Contratada deverá apresentar, no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, contados do início da execução contratual, bem como anualmente, o original ou cópia autenticada da **apólice de seguro contra acidentes pessoais e assistência funeral** em favor de seus empregados, conforme previsto na Convenção Coletiva de Trabalho (CCT), devendo mantê-la válida e eficaz durante todo o período de vigência do contrato.

7.2.30. Observar as normas relativas à segurança da viagem e ao conforto dos passageiros, bem como cumprir a legislação de trânsito e de tráfego rodoviário.

7.2.31. Apresentar ao contratante, no ato de assinatura do contrato, bem como até o primeiro bimestre de cada exercício financeiro, a relação nominal dos empregados em atividade nas dependências do Poder Judiciário do Estado do Tocantins, acompanhado das seguintes documentações:

a) Certidão negativa criminal de todos os empregados alocados nos postos de serviço nas dependências no Poder Judiciário Tocantinense. Em caso de certidão criminal positiva nas revalidações, o empregado poderá ser afastado das atividades no Poder Judiciário do Estado do Tocantins, conforme a gravidade do caso e/ou entendimento da gestão contratual;

b) Declaração do cumprimento da política de empregabilidade estabelecida no art. 93, da Lei Federal nº 8.213 de 1991, anualmente, conforme art. 10 da Resolução nº 401/2021, do Conselho Nacional de Justiça-CNJ.

7.2.32. Contratar pessoal qualificado, com idade não inferior a 18 (dezoito) anos, em pleno gozo dos seus direitos civis, capazes de tomar decisões compatíveis com os compromissos assumidos para o desempenho das funções, bem como ter boa conduta, assiduidade, pontualidade e bons antecedentes.

7.2.33. Realizar às suas expensas, na forma da legislação pertinente, e apresentar ao contratante, os exames médicos necessários na admissão, durante a vigência do contrato de trabalho, renovando a cada prorrogação e na demissão de seus empregados.

7.2.34. Responsabilizar-se pela disciplina de seus empregados durante a jornada de trabalho e comprometer-se que eles manterão o devido respeito, sigilo e cortesia, no relacionamento com o pessoal do contratante, observando o controle do regimento de trabalho e descanso dos motoristas, acompanhando e comprovando sua saúde física e mental.

7.2.35. Supervisionar e orientar seus empregados, visando o fiel desempenho das atividades, observando sempre os critérios de qualidade a serem prestados.

7.2.36. Orientar seus funcionários alocados nos postos de serviço a:

a) posicionar nos acentos/cadeiras com postura e compostura, evitar uso excessivo de aparelhos celulares durante o horário de expediente;

b) Não permanecer em grupos conversando com visitantes, colegas ou funcionários, durante o horário de expediente, sobre assuntos diversos as atividades exercidas no posto de serviço;

c) Apresentar-se ao local de prestação dos serviços devidamente asseado, barbeado ou com barba afeitada;

d) Não se apresentar ao serviço com sinais de embriaguez ou com efeito de substância tóxica, sob pena de substituição imediata e permanente;

e) Ter conhecimento e obediência às leis de trânsito.

7.2.37. Capacitar os profissionais para que desenvolvam ações sustentáveis na condução dos veículos, assim como, para que promovam ações e tratamento adequado às pessoa com deficiência, durante a vigência do contrato.

7.2.38. Capacitar ou instruir os condutores de veículos quanto ao procedimento adequado no tocante ao embarque e desembarque de passageiros, bem como no transporte de cão guia à pessoa com deficiência.

7.2.39. A contratada deverá realizar a comprovação das capacitações exigidas neste Termo de Referência em cada exercício financeiro ou quando solicitado pela contratante.

7.2.40. Selecionar profissionais capacitados com habilidade para condução de veículos na categoria exigido neste Termo, visando garantir a execução dos trabalhos dentro dos níveis de qualidade desejados.

7.2.41. Instruir os seus empregados quanto à prevenção de incêndios nas áreas de prestação dos serviços, conhecendo os locais de posição de extintores ou outros equipamentos preventivos, quando houver.

7.2.42. Contribuir com a política socioambiental do TJTO, admitindo a mobilização do seu quadro funcional pelo período necessário a orientação, participação em programa de capacitação e ambientação dos trabalhadores às políticas adotadas no órgão, durante toda a vigência do contrato.

7.2.43. Acatar todas as orientações do setor competente do contratante, sujeitando-se a mais ampla e irrestrita fiscalização, inclusive quanto à frequência diária dos empregados, bem como, prestar todos os esclarecimentos solicitados pelo gestor do contrato e atender às reclamações formuladas.

7.2.44. A ação ou omissão, total ou parcial, da fiscalização do contratante, não eximirá a contratada da total responsabilidade pela má execução dos serviços objeto do contrato.

7.2.45. Arcar com as reclamações levadas ao seu conhecimento por parte da gestão do contrato a ser firmado, cuidando imediatamente das providências.

7.2.46. Assumir, objetivamente, inteira responsabilidade civil, penal e administrativa pela execução dos serviços por qualquer dano ou prejuízo, pessoal ou material, causados, voluntária ou involuntariamente, em consequência da execução dos serviços, providenciando, sem alteração do prazo estipulado para a execução, imediata reparação dos danos ou prejuízos impostos ao contratante ou a terceiros, inclusive, se houver, despesas, médicas, hospitalares ou com custas judiciais, honorários advocatícios.

7.2.47. Não veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades do objeto deste Termo de Referência, sem a prévia autorização do contratante.

7.2.48. Realizar todas as transações comerciais necessárias à execução dos serviços contratados exclusivamente em seu próprio nome.

7.2.49. Manter, durante a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital da licitação e seus Anexos, bem como manter compatibilidade com as obrigações assumidas, apresentando, sempre que exigido, os comprovantes de regularidade fiscal.

7.2.50. Manter, por si, e por seu preposto e empregados, irrestrito e total sigilo sobre quaisquer dados que lhe sejam fornecidos, sobretudo quanto à estratégia de atuação do contratante.

7.2.51. Aceitar nas mesmas condições contratuais os acréscimos ou supressões que se fizerem no objeto contratado em até 25% (vinte e cinco por cento) de seu valor inicial atualizado.

7.2.52. Comunicar ao contratante, formalmente e por escrito, com, no mínimo 120 (cento e vinte) dias de antecedência, contados da data limite da vigência do contrato, caso não haja interesse na prorrogação.

7.2.53. Autorizar, por meio de declaração, no momento da assinatura do contrato, o Tribunal de Justiça do Tocantins a fazer o desconto na nota fiscal, quando houver falha no cumprimento dessas obrigações por parte da contratada, até o momento da regularização, consoante o anexo E, sem prejuízo das sanções cabíveis, nos termos da Resolução CNJ nº 651/2025.

7.2.54. Quando da demissão, extinção ou rescisão do contrato, após o último mês da prestação dos serviços, a contratada deverá apresentar ao contratante:

- a) Termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviços;
- b) Guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referente às rescisões contratuais;
- c) Extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado; e
- d) Exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

7.2.55. Sempre que houver demissão, contratação ou substituição a contratada será obrigada a realizar a atualização cadastral no portal da transparência, se for o caso.

7.2.56. A Contratada deverá fornecer ao final do ano (mês de dezembro) uma cesta de natal no valor de R\$ 431,44 (quatrocentos e trinta e um reais e quarenta e quatro centavos), para todos os motoristas, conforme Cláusula Décima Terceira da CCT vigente.

7.2.57. A Contratada deverá oferecer Auxílio em caso de morte do empregado, conforme Cláusula Décima Sexta da CCT vigente.

7.2.58. A Contratada deverá cumprir integralmente a Cláusula Décima Sétima da CCT vigente, garantindo a implementação e manutenção do Programa de Amparo Social Convencional, com a realização dos aportes mensais por empregado, o repasse à entidade gestora, o envio das informações exigidas, a inclusão dos custos na formação de preços e a vedação de ônus ao trabalhador, responsabilizando-se integralmente por seu cumprimento e por eventuais encargos decorrentes de inadimplemento, sem ônus para o PJTO.

7.2.59. A contratada deverá arcar com o pagamento de quaisquer multas, indenizações ou despesas impostas ao contratante por autoridade competente, inclusive as que forem aplicadas pelo Departamento de Trânsito do Tocantins e outros órgãos fiscalizadores de trânsito, a partir da publicação do contrato e de sua vigência, em decorrência da inobservância por parte dos empregados da contratada, dos postulados constantes no Código de Trânsito Brasileiro e demais instrumentos normativos legais vigentes ou oriundos de normas e portarias internas da Contratante.

7.2.60. Preencher, na medida do possível, os postos de serviços de forma equânime entre homens e mulheres, com perspectiva interseccional de raça e etnia, proporcionando a ocupação de, no mínimo, 50% de mulheres, as quais compreendem a mulher cisgênero, transgênero e fluida, em cumprimento à Política Nacional de Incentivo à Participação Institucional Feminina no Poder Judiciário, instituída pelo Conselho Nacional de Justiça por meio da [Resolução CNJ nº 255/2018](#).

7.2.60.1. Em caso de impossibilidade do atendimento das determinações contidas na Resolução nº 255/2018 do CNJ, deverá ser apresentada declaração contendo os motivos determinantes para a inviabilidade de seu cumprimento, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, a contar do início da execução dos serviços.

7.2.61. A contratada deverá enviar mensalmente relação de todos os ocupantes dos postos de serviços com as respectivas datas de início da prestação de serviço no órgão contratante, conforme [Resolução CNJ nº 587/2024](#).

8. REGIME DE EXECUÇÃO

8.1. Mecanismos de comunicação:

8.1.1. Toda e qualquer comunicação da contratada e a contratante se dará via e-mail institucional, isto é, por meio do endereço eletrônico setran@tjto.jus.br e/ou correspondência oficial, podendo de forma excepcional utilizar o telefone e whatsapp para comunicações de menor complexidade.

8.1.2. Requisitos básicos do motorista profissional:

- a) Ser maior de 18 anos;
- b) Possuir certificado de conclusão do ensino médio completo ou curso técnico equivalente;
- c) Possuir Carteira Nacional de Habilitação (CNH) categoria mínima "B" de forma a atender os requisitos previstos neste Termo de Referência;
- d) Ter no mínimo 01 (um) ano de categoria "B" ou categoria superior;
- e) Não possuir mais de duas infrações gravíssimas durante 12 meses;
- f) Não haver impedimentos/suspensão para condução veicular;
- g) Apresentar Certidão Negativa de Antecedentes Criminais, expedida no máximo, há 6 (seis) meses.

8.1.3. Do valor dos salários e da composição dos custos e formação de preços

8.1.3.1. Os postos de trabalho de motorista profissional tem como referência a atual **Convenção Coletiva de Trabalho 2026/2026**, celebrada entre o Sindicato das Empresas de Transporte Rodoviário, Op Maq do Estado do Tocantins e o Sindicato Das Empresas de Asseio, Conservação, Limpeza Urbana (Anexo I).

8.1.3.2. O custo estimado dos postos de trabalho dos motoristas executivo foi obtido por meio da aplicação dos valores salariais aprovados na Convenção Coletiva 2026/2026 do Sindicato das Empresas de Transporte Rodoviário, Op Maq do Estado do Tocantins e o Sindicato Das Empresas de Asseio, Conservação, Limpeza Urbana.

Quantidade	Posto de Trabalho	Salário atual
20	Motorista Profissional – Transporte de Passageiros/Pessoas	R\$ 3.500,00

8.1.3.3. Não serão aceitas propostas de valores inferiores aos estabelecidos pela Convenção Coletiva de Trabalho 2026/2026, do Sindicato das Empresas de Transporte Rodoviário, Op Maq do Estado do Tocantins e o Sindicato Das Empresas de Asseio, Conservação, Limpeza Urbana,

8.1.3.4. Os demais direitos e benefícios não especificados deverão obedecer à Convenção Coletiva da categoria em vigência.

8.1.3.5. A distribuição dos postos poderá sofrer adequações conforme a necessidade deste Poder judiciário, observando o limite de carga horária e a composição dos custos, não alterando o preço mensal contratado.

8.1.3.6. A licitante deverá anexar a sua proposta a **planilha de custos e formação de preços**, conforme Anexo B, deste termo.

8.1.3.7. Nos modelos relacionados no **Anexo B**, serão indicados percentuais admitidos por lei ou fixados pelo Conselho Nacional de Justiça – CNJ, e/ou decisões dos Tribunais de Contas, os quais deverão ser observados. Os demais percentuais deverão ser informados pela Licitante.

8.1.4. Do vínculo empregatício

8.1.4.1. Os empregados alocados pela empresa contratada não terão qualquer vínculo empregatício com o Poder Judiciário do Estado do Tocantins, sendo de inteira responsabilidade da empresa a ser contratada recrutá-lo em seu nome e sob sua inteira e exclusiva responsabilidade, efetuar todos os pagamentos de salários, cumprir todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias e fiscais, inclusive aquelas decorrentes de acidentes, indenizações, seguros e quaisquer outras decorrentes de sua condição de empregadora, sem qualquer solidariedade ao Poder Judiciário Tocantinense, inclusive em matéria trabalhista.

8.1.5. Da carga horária de trabalho

8.1.5.1. Os postos de trabalho deverão ser guarnecidos com profissionais que deverão cumprir jornada de 44 (quarenta e quatro) horas semanais.

8.1.5.2. Os horários de início e término do funcionamento dos postos de trabalho e da respectiva jornada de trabalho dos profissionais alocados para a execução desta contratação, serão definidos pelo contratante, preferencialmente de segunda a sexta-feira, no período compreendido entre 6h e 22h, de acordo com a necessidade do Tribunal.

8.1.5.3. Os postos terão jornada de 8,48 (oito horas e quarenta e oito minutos) diárias, com intervalo de até 1,12 (uma hora e doze minutos) para almoço.

8.1.5.4. Excepcionalmente, a critério da contratante, poderão funcionar nos sábados e/ou domingos, observada a carga horária semanal de 44 horas.

8.1.5.5. Eventuais faltas dos postos de trabalho (motorista) deverão ser supridas pela contratada somente por profissionais que preencham os requisitos do item 8.1.2.

8.1.5.6. Caso não haja substituição imediata desse profissional será descontado do faturamento mensal valor correspondente a quantidade de horas que o posto de trabalho ficou descoberto pelo valor da hora prevista na planilha de formação de preços do contrato, sem prejuízo de sanções cabíveis.

8.1.5.7. A contratada deverá manter um sistema alternativo de controle de jornada de trabalho, podendo ser:

- a) Cartão de ponto manual;
- b) Folha de frequência;
- c) Biometria;
- d) Controle de ponto por cartão magnético;
- e) Controle de ponto por meio de aplicativo de folha de pagamento disponível em aparelhos de telefonia móvel (celular), desde que a empresa forneça os meios necessários;

8.1.5.7.1. As partes signatárias reconhecem que o Sistema Alternativo de Controle de Jornada ora ajustado atende as exigências do artigo 74, § 2º, da Consolidação das Leis do Trabalho e o disposto no art. 2º da Portaria nº. 373 de 25/02/2011, do Ministério do Trabalho e Emprego, dispensando-se a instalação do Registrador Eletrônico de Ponto – REP.

8.1.6. Dos Serviços Extraordinários

8.1.6.1. A realização de serviços em horas suplementares que porventura se fizerem necessárias serão limitadas a 4 (quatro) horas diárias de segunda a sexta-feira, nos termos do artigo 235-C da CLT, alterado pela Lei nº 13.103/2015; e da Cláusula Trigésima Primeira - Parágrafo Segundo, da CCT vigente.

8.1.6.2. A realização de serviços em horas extraordinárias ficará condicionada à observância dos seguintes procedimentos:

8.1.6.3. Necessidade formalmente manifestada pelo órgão contratante, indicando o número de postos de trabalho e o período de realização dos serviços, através de requisição/ofício ou outro meio hábil de comunicação destinado a contratada/preposto, para fins posteriores de compensação, salvo caso superveniente por;

- a) Iniciativa do gestor/substituto do contrato ou fiscal setorial;
- b) Registro interno pelo gestor do contrato do montante de horas suplementares para fins de compensação;
- c) Os postos de serviço deverão trabalhar inclusive nos recessos e feriados forenses, atendendo o disposto da carga horária de 44 horas semanais previsto na CLT.

8.1.6.4. No período de recesso forense, poderá haver redução do horário de funcionamento dos postos de serviço, cujas horas não trabalhadas serão objeto de compensação, conforme saldo constante no banco de horas.

8.1.6.5. Somente será considerada hora suplementar aquela que exceder à quantidade de horas diárias e semanais previstas para cada posto de trabalho.

8.1.6.5.1. As horas suplementares deverão ser preferencialmente objeto de compensação, observados os prazos estipulados pelas convenções coletivas da categoria, devendo priorizar a compensação até o mês subsequente ao da ocorrência, condicionada à anuência da fiscalização do contrato mediante consulta à unidade de alocação do posto de trabalho.

8.1.6.5.2. Somente serão admitidas, para fins de compensação, as horas previamente autorizadas, realizadas e comunicadas ao preposto da contratada.

8.1.7. Da apresentação dos profissionais contratados

8.1.7.1. Uniformes

8.1.7.1.1. A contratada deverá disponibilizar uniforme e crachá aos seus empregados sem ônus a estes, e apresentará ao gestor do contrato os comprovantes de entrega assinados pelos motoristas, conforme tabela abaixo:

Descrição	Quantitativo por motorista		Unidade	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
	Inicial	Semestral			
Uniforme Masculino					
PALETÓ: - Frente: abotoada por 3 (três) botões com caseado, - lapela: normal; - Bolsos: 06 (seis) bolsos, sendo: 1 (um) embutido na parte superior externa do lado esquerdo, com vista larga 3,0 cm de largura e 2 (dois) embutidos na parte inferior externa com portinhola medindo 6,0 cm de largura; 2 (dois) embutidos na parte superior interna, sendo um embutido do lado esquerdo e um embutido do lado direito fechável por um botão com aleta em forma de triângulo com caseado; e 1 (um) pequeno inferior interno do lado esquerdo embutido; - Gola: normal com feltro; Manga: forrada, com 3 (três) botões em cada punho com caseado; - Costas: forrada com 2 aberturas laterais, costura vertical na união dos traseiros; - Botões: de massa t-24 para manga e t-32 para frente (quatro furos); - Entretela colante para frente poliéster e algodão; - Crina para reforço de peito; manta acrílica colante para reforço da crina; - Manta acrílica sem colante para reforço de ombro; - Forro paletó: Sarja 100% acetato cor preto ou na cor do tecido; - Forro de bolso: 100% poliéster; - Ombreira: embutida poliéster e algodão, feltro para baixo da gola poliéster, - Etiqueta de composição; - Modelo tradicional; Cor: Preto - Sem identificação e/ou logo da contratada.	02		Und	R\$ 946,63	R\$ 1.893,26
Calça masculina - estilo social, cor preta (mesma cor do paletó), em tecido tropical,	02	01	Und	R\$ 131,66	R\$ 394,98

microfibrã ou similar. Modelo Social Tradicional: - Pregas: sem pregas; - Bolso da frente: tipo faca; - Bolso traseiro: 2 (dois) com 1(um) vivo de lem, sendo um bolso do lado direito e um do lado esquerdo presos por 1(um) botão, com dois pences saindo abaixo do cós até no início do bolso; - Zíper: de nylon 18 cm trava automática; - Cós: postigo de 3,8 a 4 cm; com enchance traseiro de 2 cm de cada lado e extensão fechável por gancho metálico e 1 (um) botão na extensão, com 8 (oito) passantes de 1cm; transpasse interno em forma de bico com caseado preso por um botão; - Forro de cós montado cor preto ou na cor do tecido, com fita de borracha 100% poliéster para segurar a camisa dentro da calça; - aviamentos: na cor do tecido; 8 linha 100% poliéster; - forro de bolso 50% poliéster e 50% algodão; - forro de cós 50% poliéster e 50% algodão; - entretela de cós poliéster/algodão; - botões (quatro) poliéster tinto massa t-24 (quatro furos); - etiqueta de marca bordada; - Etiqueta de composição e instrução de lavagem conforme determinação do INMETRO. marca bordada; etiqueta de composição; - Modelo tradicional; - Sem identificação e/ou logo da contratada.					
Camisa social - masculina, manga longa, cor azul claro, com bolso (padronizada), estilo social, em tecido, gola com entretela, 100% algodão, slogan da empresa bordado no bolso.	02	01	Und	R\$ 110,00	R\$ 330,00
Gravata social vertical - Em tecido Jaquard 100% poliéster, - forrada em cetim, - acabamento de 1ª qualidade, entretela	02	01	Und	R\$ 35,87	R\$ 107,61

grossa, - medindo 9,5cm a 8,5 (L) x 1,40 a 1,50, (C) 10 cm na parte mais larga e 4 cm(l) na parte mais estreita (medidas aproximadas); - com passante duplo (Sendo um passante do próprio tecido e uma etiqueta de marca bordada), forro liso. - cor azul marinho (padronizadas)					
Cinto - em couro dupla face, na cor preta (padronizado).	01	01	Und	R\$ 106,95	R\$ 213,90
Sapato - Na cor preta, cabedal em couro natural, com cadarço, bico quadrado, palmilha almofadada acolchoado, contraforte, solado em borracha, costurado e colado, sistema anti-impacto para o joelho e antiderrapante.	02	01	Par	R\$ 216,49	R\$ 649,47
Par de meias - social, cor preta - composição: 68% algodão, 30% poliamida e 2% elastano.	03	01	Par	R\$ 15,00	R\$ 60,00
Crachá de uso pessoal com identificação e foto, <i>slogan</i> da empresa contratada.	01	Quando necessário	Uso permanente	R\$ 9,26	R\$ 9,26
TOTAL 12 MESES					R\$ 3.658,48

Uniforme Feminino	Quantitativo por motorista		Unidade	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
	Inicial	Semestral			
Uniforme Feminino					
Blazer - Confeccionado em tecido Gabardine com elastano acetinado 95% poliéster, 5% elastano. Modelo: Blazer básico corte reto na frente, forrado 100% poliéster. Bolsos: Sendo: 02 (dois) embutidos na parte inferior externa com 2 (dois) vivo de 0,5 cm cada, com vista de 5(cinco) cm no mesmo tecido e	02		Und	R\$ 675,07	R\$ 1.350,14

<p>abertura de 13 cm. Frente: Com 2 (dois) pences saído do bolso até a cava, fechável por 2 (dois) botões de massa t-32 para frente 04(quatro furos). Gola: Modelo tradicional, forrada no mesmo tecido. Manga: Comprida, sem abertura, forrada. Abertura: Frontal em toda sua extensão fechável por 02 (dois) botões, caseado à máquina na horizontal. Traseiro: Forrado, com costura centralizada na união dos traseiros, 02 (duas) pences saindo da cava até a barra. Overlock: Nas partes desfiadas do tecido. Aviamentos: Cor do tecido Forro: Parte interna coberta com forro com elastano. Etiquetas: Etiqueta de marca bordada. Ombreira: De feltro, embutidas, sob medida; Cor: Preto - Sem identificação e/ou logo da contratada.</p>					
<p>Calça ou saia - Calça: confeccionado em tecido Gabardine com elastano acetinado 95% poliéster, 5% elastano, 1ª qualidade. Modelo: Sem prega, com cós. Frente: Fechável: por zíper comum com 12 cm a 18 cm, de nylon fino comum, com braguilha, com 01(um) botão no cós para fechamento t-24 na cor do tecido. Cós: Com cós anatômico de 3,5cm (três e meio), no próprio tecido entretelado com passador (6). Traseiro: Com 2 (dois) pences. Barra: Overlock. Overlock: Nas partes desfiadas do tecido. Saia: Social básica forrada, forro 100% poliéster, fechado preso no transpasse e solto na barra, fenda de 12 cm, semijusta, altura do joelho. Traseiro: Abertura para vestir e desvestir, transpasse da</p>	02	01	Und	R\$ 109,67	R\$ 329,01

<p>esquerda para a direita, fechável por zíper comum, com 18 ou 20 cm nylon fino, com braguilha e 02 pences. Frente: 02 (duas) pences. Cós: Com cós anatômico de 4(quatro) cm, entretelado, com caseado e fixo por 01(um) botão de massa. Barra: Pronta altura 5 cm virada para dentro ponto invisível. Barra do forro. Máquina reta. Overlock: Nas partes desfiadas do tecido. Sob medida. Aviamentos: Na cor do tecido; Linha: 100 para caseados e pregar botões e linha 120 de polyester para costuras de fixação, pespontos, interlock e overlock; Entretela: 100% algodão. Forro: Parte interna coberta com forro 100% acetato. Etiquetas: etiquetas de identificação de tecido, confecção e tamanho da peça. Cor: Preto - Sem identificação e/ou logo da contratada.</p>					
<p>Blusa social manga curta- Confeccionada em musseline com elastano 97% poliéster e 3%, Largura: 1,46, composição; 173 gr/mt. Modelo Gola: Tipo colarinho, com pé de gola, entretelado, pespontada, com um botão para fechamento, em casa horizontal. Mangas: longa Frente: Dupla, coberta com o próprio tecido, abertura na frente (para vestir ou desvestir) em toda extensão, fechável por botões em casas verticais e 2 (dois) pences. Traseiro: 2 (dois). cor azul claro - Sem identificação e/ou logo da contratada.</p>	02	01	Und	R\$ 90,93	R\$ 272,79
<p>Blusa social manga longa - Confeccionada em musseline com elastano 97% poliéster e 3%, Largura: 1,46, composição; 173 gr/mt. Modelo Gola: Tipo colarinho, com pé de gola, entretelado,</p>	02	01	Und	R\$ 193,17	R\$ 579,51

pespontada, com um botão para fechamento, em casa horizontal. Mangas: longa Frente: Dupla, coberta com o próprio tecido, abertura na frente (para vestir ou desvestir) em toda extensão, fechável por botões em casas verticais e 2 (dois) pences. Traseiro: 2 (dois). cor azul claro - Sem identificação e/ou logo da contratada.					
Meia-Calça - composição mínima de 84% poliamida e máxima de 86%, com o restante de elastano. Fio 15 denier. Cor: preta. - Sem identificação e/ou logo da contratada.	03	03	Und	R\$ 30,00	R\$ 180,00
Sapato - Scarpin de moda feminina, modelo Usaflex ou similar, confeccionado em couro com detalhes vazados para maior ventilação. Macio para oferecer o máximo de conforto. Palmilha: em PU, ultramacia, que garante absorção de impacto e molda-se aos pés, garantindo uma ótima ventilação e distribuindo igualmente o peso corporal. Forro que garanta o acabamento do calçado, além de proporcionar proteção e segurança ao caminhar. Salto: robusto fachtado, oferecendo conforto e mantendo a estabilidade. Também promove melhor circulação sanguínea. Cor: preta. - Sem identificação e/ou logo da contratada	02	01	Par	R\$ 249,99	R\$ 749,97
Calça para Gestante - Confeccionada em Tecido BiStrech; Cor: preta. Composição: 100% Poliéster; Largura (M): +- 1,48, gramatura: 280 G/M linear, Modelo: Para grávida com cós no mesmo tecido, gavião 45 de altura com faixa em malha com elastano sustentada por elástico de 4 cm na parte	02 (quando necessário)		Und	R\$ 85,00	R\$ 170,00

superior; Barra: Overlock. Overlock: Nas partes desfiadas do tecido. Cor preto - Sem identificação e/ou logo da contratada.					
Basta Gestante - Confeccionada em tecido Musseline com Elastano 95% poliéster e 5% elastano largura 1,50; gramatura 160g/m ou 106 g/m2, Modelo: Modelo: com gola de ponta social, dividida entre o busto e o abdômen com 06(seis) pregas frontais, com medida de 70 cm de frente a partir do busto, Características Adicionais: Mangas: curtas; Traseiro: Com uma tira de 40 cm de cada lado a partir das pregas frontais, para amarrar. Overlock: Nas partes desfiadas do tecido. Cores neutras: branco, cinza e bege. cor azul claro - Sem identificação e/ou logo da contratada.	02 (quando necessário)		Und	R\$ 95,00	R\$ 190,00
Crachá de uso pessoal com identificação e foto, <i>slogan</i> da empresa contratada.	01	Quando necessário	Uso permanente	R\$ 10,00	R\$ 10,00
TOTAL 12 MESES					R\$ 3.831,42

8.1.7.1.2. Os uniformes são de uso exclusivo em serviço.

8.1.7.1.3. Conforme pontuado acima, a contratada deverá fornecer 03 (três) jogos de uniformes completos e novos no primeiro ano, ficando os empregados na obrigação de conservá-los e devolvê-los à empresa, o último jogo, no estado em que se encontra no ato de sua demissão.

8.1.7.1.4. Poderão ocorrer eventuais alterações nas especificações dos uniformes, quanto ao tecido, modelo, desde que aceitas por este Tribunal.

8.1.7.1.5. Caso haja prorrogação da vigência contratual a distribuição deverá se repetir da mesma forma descrita, neste instrumento para o início da prestação dos serviços.

8.1.7.1.6. Havendo a necessidade de ajustes, trocas por desgaste prematuro ou defeitos ocasionados por motivo de força maior, a contratada providenciará imediatamente a substituição, conforme solicitação do contratante, após a comunicação por escrito ao preposto.

8.1.7.1.7. O primeiro fornecimento do uniforme completo será entregue no ato da contratação do funcionário e admissão no PJTO, e os demais fornecimentos ocorrerão a cada 6 (seis) meses.

8.1.7.1.8. A contratada deverá fornecer os uniformes, entregando ao funcionário mediante recibo, constando o nome, data de admissão e da entrega.

8.1.7.1.9. Os uniformes caso necessário, deverão serem ajustados sob responsabilidade da contratada.

8.1.7.2. Crachás

8.1.7.2.1. Os empregados/motoristas deverão ser identificados mediante uso permanente de crachá, com foto e nome do colaborador e slogan da empresa contratada, o uso do crachá poderá ser dispensado a critério do magistrado ou servidor delegado pela autoridade detentora do gabinete.

8.1.8. Multas

8.1.8.1. No caso das multas de trânsito, a contratada deverá efetuar a identificação do condutor responsável, se possível com auxílio do contratante para certificação, e providenciar o pagamento da multa até o seu vencimento, nos termos da legislação vigente sobre a matéria, eventuais recursos ou questionamentos será de responsabilidade do infrator ou através de intermediação da empresa contratada.

8.1.8.2. Em caso de omissão na identificação do condutor responsável por infração de trânsito, em descumprimento ao disposto no art. 257, § 8º, do Código de Trânsito Brasileiro, a Contratada assumirá integral responsabilidade pelo pagamento das penalidades aplicadas, ficando o Contratante autorizado a reter, do valor devido à Contratada, os montantes correspondentes às multas eventualmente impostas.

8.2. Descrição da execução dos serviços

8.2.1. Os serviços serão executados mediante alocação de postos de serviços (motorista profissional) terceirizados para assistência aos gabinetes dos(as) Desembargadores(as), podendo ser utilizado para atendimento correlacionado de acordo com necessidade do órgão.

8.2.2. A prestação de serviços continuados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra para condução de veículos oficiais na função de motorista profissional será realizada nas dependências do poder Judiciário Tocantinense, podendo ser deslocado a outras comarcas ou distritos Judiciários, bem como deslocamentos a outros Estados da Federação.

8.2.3. Os serviços serão prestados em regime de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, com horário variável de início e encerramento, compreendido entre 6h e 22h, fixado a critério da contratante, de segunda a sexta, podendo, eventualmente, ser alterado, observando-se a jornada estipulada e, seguindo as normas vigentes da Consolidação das Leis Trabalhistas, com disponibilidade para efetuar viagens e executar tarefas extraordinárias, inclusive aos finais de semana e feriados.

8.2.4. O motorista profissional será liberado para almoço, preferencialmente, no período compreendido entre 11h e 13h. Caso haja absoluta impossibilidade de cumprimento deste horário, o motorista profissional será liberado em outro horário, de acordo com as necessidades/recomendação do gabinete de alocação do colaborador.

8.2.5 O cumprimento dos horários é de inteira responsabilidade da empresa contratada cabendo exclusivamente a ela, à reposição de recursos humanos em casos de faltas e interrupção de carga horária.

8.2.6. Do Deslocamento a serviço do PJTO ou serviço sob demanda/horas noturnas

8.2.6.1. Quando for formalmente justificado o interesse e a necessidade por parte do Tribunal de Justiça, mediante comunicação em tempo hábil e havendo disponibilidade orçamentária, poderão ser autorizados deslocamentos para a prestação de serviços no interior do Estado do Tocantins e em municípios de outros Estados.

8.2.6.2. Havendo necessidade de viagens intermunicipais que inviabilize o retorno a sede no mesmo dia da viagem será devido o pagamento de diárias ao colaborador/motorista, conforme valores e quantitativo mensal demonstrado na tabela a seguir:

DESCRIÇÃO	VALOR DA DIÁRIA A SER REPASSADO AO EMPREGADO PELA CONTRATADA	VALOR DA DIÁRIA COM AS INCIDÊNCIAS	VALOR TOTAL ESTIMADO/ MÊS
Viagem Intermunicipal	R\$ 321,00	R\$	R\$
Viagem Interestadual	R\$ 449,00	R\$	R\$

8.2.6.3. Os valores das diárias foram adotados conforme aqueles atualmente praticados no âmbito do Contrato nº 130/2025 (evento 6421884), o qual possui o mesmo objeto da presente contratação, qual seja, a prestação de serviços de motoristas.

8.2.6.4. Embora o valor mínimo da diária esteja fixado em R\$ 287,00 (duzentos e oitenta e sete reais), nos termos da Cláusula Décima Oitava da Convenção Coletiva de Trabalho vigente, o valor a ser pago ao colaborador deverá observar o disposto no item 8.2.6.2, adotando-se, para tanto, os valores atualmente praticados para os motoristas vinculados ao Contrato nº 130/2025.

8.2.6.5. Havendo reajustes nos referidos valores, o PJTO poderá reajustar o valor da diária através de Termo Aditivo.

8.2.6.6. O empregado fará jus somente à metade do valor da diária nos seguintes casos:

- a) quando o afastamento não exigir pernoite fora da jurisdição ou sede e a permanência no local de prestação do serviço.
- b) No dia do retorno à jurisdição ou sede.
- c) Não fará jus a diárias em deslocamento para o distrito de Luzimangues, salvo se exigir pernoite.

8.2.6.7. Sobre os valores das diárias repassados aos funcionários da CONTRATADA, só incidem os descontos relativos aos valores do vale-transporte e auxílio-alimentação, correspondente aos dias de viagens, salvo disposição em convenção coletiva de trabalho da categoria.

8.2.6.8. Em caso de pagamento de diárias, a contratada deverá apresentar, até o 5º (quinto) dia útil de cada mês, os respectivos comprovantes de pagamentos das diárias a seus empregados a serviço do Tribunal de Justiça do Estado do Tocantins, no mês anterior, para fins de ressarcimento, cujo pagamento será processado juntamente com a fatura mensal relativo à prestação dos serviços.

8.2.6.9. A empresa contratada deverá disponibilizar os valores das diárias aos empregados autorizados para deslocamento em viagem no prazo máximo de 12 horas, a contar da requisição formal do setor solicitante.

8.2.6.10. Nos termos da legislação pertinente (art. 457, §§ 1º e 2º da CLT) e das Súmulas nº 101 e 318 do TST, nos pagamentos das diárias a contratada deverá observar que os valores repassados aos funcionários a título de diárias, não integram o salário.

8.2.6.11. A contratada deverá apresentar fatura incluindo a incidência dos Tributos da planilha de custo mensal, decorrentes da diária antecipada aos seus funcionários.

8.2.6.12. Para efeito da formação do valor da restituição de diárias "Anexo B", deverá ser utilizado o valor unitário da diária de R\$ 321,00, para o interior do estado do Tocantins e R\$ 449,00, para outros estados. Sobre este valor, incidirá: TRIBUTOS (PIS, COFINS, ISS), LUCRO e CUSTOS INDIRETOS. O índice em percentual (%) do Custo Indireto deverá ser o mesmo definido na Planilha de Custo e Formação de Preços, realinhada, do TJ/Sede. Os demais índices aplicáveis na Planilha de Custo para a Restituição de Diárias, serão os descritos na tabela abaixo, e estão constantes em formato Excel, no " Anexo B" - Planilha de Custo e Formação de Preços.

8.2.6.13. Será realizada a análise inicial da proposta de preços encaminhada pela licitante, provisoriamente vencedora, em conformidade com as informações contidas no Anexo B - Planilha de Custo e Formação de Preços. Em caso de necessidade de **diligência**, será oportunizada **uma única oportunidade** para a realização de saneamento pela licitante, que deverá corrigir/adequar as informações apresentadas, observando a análise técnica, sob pena de desclassificação.

8.2.6.14. Quantitativo estimada de diárias mensal

a) Viagem intermunicipal:

Quantidade/ Mês	Descrição	Grau de Jurisdição
120	Valor estimado da diária (dentro do estado) acrescida dos tributos no percentual de x % (zero por cento). Tributos e índices utilizados para formar o valor da diária: PIS: 1,65% COFINS: 7,6% ISS: 5,00% INSS: 11% IRRF: 4,8%	1º Grau

NOTA1 - As despesas com diárias integram os custos dos serviços contratados e, portanto, devem ser tratadas como receitas das empresas, com todas as incidências legais.

NOTA 2 - Para os tributos do INSS (11%) e IRRF (4,8%), a licitante deverá utilizar a incidência do Custo Indireto e Lucro constante no módulo 6 da Planilha de Custo e Formação de Preços (Anexo B).

b) Viagem interestadual:

Quantidade/Mês	Descrição	Grau de Jurisdição
40	Valor estimado da diária para (outros Estado da Federação) acrescida dos tributos no percentual de x % (zero por cento). Tributos e índices utilizados para formar o valor da diária: PIS: 1,65% COFINS: 7,6% ISS: 5,00% INSS: 11% IRRF: 4,8%	1º Grau

NOTA1 - As despesas com diárias integram os custos dos serviços contratados e, portanto, devem ser tratadas como receitas das empresas, com todas as incidências legais.

NOTA 2 - Para os tributos do INSS (11%) e IRRF (4,8%), a licitante deverá utilizar a incidência do Custo Indireto e Lucro constante no módulo 6 da Planilha de Custo e Formação de Preços (Anexo B).

c) horas/extras - O cálculo da hora extra será efetuado dividindo-se a remuneração por 220 (duzentos e vinte) horas, acrescidos do adicional de 50% (cinquenta por cento) do valor da hora resultante, nos termos da Cláusula Trigésima Terceira da Convenção Coletiva de Trabalho 2026/2026, celebrada entre o Sindicato das Empresas de Transporte Rodoviário, Op Maq do Estado do Tocantins e o Sindicato Das Empresas de Asseio, Conservação, Limpeza Urbana (Anexo I).

Considerando a inexistência de dados históricos, uma vez que as atividades de motorista eram anteriormente desempenhadas por servidores ocupantes de cargos em comissão, estima-se, para fins de planejamento, **uma média mensal de 20 (vinte) horas extras por motoristas para cada gabinete de Desembargador(a).**

Quantidade/Mês	Quantidade Anual	Grau de Jurisdição
400 horas	4.800 horas	1º Grau

c-1) **hora extraordinária noturna** - o cálculo da hora extraordinária noturna se caracterizará pelo adicional de 50% (cinquenta por cento) sobre o valor da hora noturna, já acrescida do adicional noturno de 20% (vinte por cento), nos termos do art. 73 da CLT, conforme entendimento consolidado na Súmula 60 e na Orientação Jurisprudencial nº 97 da SDI-I do Tribunal Superior do Trabalho.

Quantidade/Mês	Quantidade Anual	Grau de Jurisdição
200 horas	2.400 horas	1º Grau

d) adicional noturno - Será acrescido de 20% sobre o valor da hora normal, nos termos do artigo 73 da CLT.

Para fins de planejamento, conforme justificativa apresentada no item anterior , considera **uma média mensal de 10 (dez) horas noturna por Desembargador(a)**.

Quantidade/Mês	Quantidade Anual	Grau de Jurisdição
200 horas	2.400 horas	1º Grau

8.2.6.15.. Os tributos foram definidos utilizando o regime de tributação de Lucro Real, para ambas as planilhas, quais sejam: a) Planilha de Custo e Formação de Preços do posto de serviço, e b) Planilha de Custo para a Restituição de Diárias. Assim, o licitante deverá elaborar sua proposta e, por conseguinte, suas planilhas de composição de custos e formação de preços, com base no regime de tributação ao qual estará submetido durante a execução do contrato.

8.2.6.16. O valor final da diária a ser restituído pela empresa contratada será indicado após a definição do índice do Custo Indireto a ser fixado pela Planilha de Custos e formação de Preços realinhada do TJ/Sede.

8.2.6.17.. Os valores acima mencionados são meramente indicativos para dotação orçamentária, podendo variar em decorrência da proposta de preço apresentada pela empresa licitante, com base no regime de tributação ao qual estará submetido durante a execução do contrato.

8.2.6.18.. As despesas com transporte e locomoção dos funcionários da contratada para realizarem os serviços fora da sede do Poder Judiciário correrão por conta do contratante.

8.2.6.19.. Em razão do horário de voos desta Capital, em sua maioria em período noturno, poderão ocorrer deslocamentos/serviço em horário noturno, sendo necessário o pagamento de adicional noturno ou horas extras noturnas ao motorista. Assim, considerando esta particularidade há previsão de adicional noturno, conforme alínea d, e hora extraordinária noturna, descrito na alínea c-1, do item 8.2.6.14.

8.2.6.20. Considera-se hora noturna o trabalho executado entre as 22 horas de um dia às 5 horas do dia seguinte (art.73, § 2º, Decreto-lei nº 5.452/43).

8.2.6.21.. Ocorrendo o serviço noturno a empresa contratada deverá apresentar a planilha de custos e formação de preços com os valores preenchidos da letra D do Módulo 1 - Composição da Remuneração, para análise do fiscal do contrato. Caso for aprovado, será realizado o pagamento referente ao adicional noturno no mês subsequente.

8.2.7. Ordem de Serviço

8.2.7.1. As solicitações de condução dos veículos deste Tribunal são realizadas de forma dinâmica, conforme as necessidade dos membros do Poder Judiciário, bem como as demandas de gabinetes.

8.2.7.2. Os motoristas executivos ficarão em disponibilidade do gabinete de cada Desembargadores(as) em que foi alocado.

8.2.7.3. O trajeto será demandado pela autoridade gestora do gabinete ou a quem por ele designado.

8.2.7.4. Dessa forma, após análise da sazonalidade dos atendimentos internos e externos, este Tribunal iniciará a execução do referido serviço com 20 (vinte) motoristas executivos mediante a emissão da Ordem de Serviço.

8.3. Prazos de execução do objeto

8.3.1. A licitante, após a homologação da licitação, deverá cumprir os prazos e eventos a seguir:

Etapas	Evento	Prazo	Responsável
1	Convocação para assinatura do Contrato entre o Tribunal de Justiça do Estado do Tocantins e a licitante vencedora.	Até 05 (cinco) dias úteis após a convocação para assinatura	Contratada/Contratante
2	Realização de reunião de alinhamento para a apresentação das características da prestação de serviço.	Até 10 (dez) dias úteis após assinatura do contrato	Contratada / Contratante
3	Emissão da Ordem de Serviço, conforme modelo apresentado no Anexo D deste Termo de Referência, com posterior envio.	Até 10 (dez) dias úteis após a reunião de alinhamento	Contratante
4	Confirmação do recebimento da Ordem de Serviço	Até 5 (cinco) dias após o envio da Ordem de Serviço	Contratada
5	Início da execução dos serviços, no qual, os condutores de veículos se apresentarão no Tribunal de Justiça do Estado do Tocantins.	Até 30 (trinta) dias corridos após o recebimento da Ordem de Serviço	Contratada

8.4. Local e horário para a execução do objeto

8.4.1. A prestação dos serviços ocorrerá nas dependências do contratante localizada nesta Capital, podendo haver deslocamentos a outras Comarcas/cidades do Estado Tocantins, inclusive a outros Estados da Federação.

8.4.2. A critério da administração, os postos de trabalho poderão ser remanejados, entre gabinetes ou outros órgãos do Poder Judiciário em ajustamento da presente contratação a interesse da contratante.

8.4.3. A prestação de serviço será realizada preferencialmente de segunda a sexta-feira, no período compreendido entre 6h e 22h. Excepcionalmente, a critério do Contratante, poderão funcionar de segunda a domingo e/ou feriados extrapolando o horário, sendo compensado preferencialmente em folgas.

8.5. Forma de execução do objeto

8.5.1. A prestação de serviço será realizada por meio de disponibilização de postos de serviço (motorista profissional) para atendimento das demandas do órgão Contratante, dentro do Estado do Tocantins ou eventualmente com deslocamento a outros Estados.

8.5.2. As atividades dos colaboradores/motoristas executivos serão geridas e fiscalizadas pelo Setran.

8.5.3. O condutor ficará em disponibilidade do Gabinete dos(as) Desembargadores(as) para atendimento das demandas apresentadas.

8.5.4. A Contratada poderá realizar rodízio de motoristas entre os gabinetes dos(as) Desembargadores(as) para o atendimento das demandas, sob orientação da Assessoria Militar, visando atender os interesses do órgão contratante.

8.5.5. Caso a demanda seja para outro Município ou Estado, o servidor indicado como gestor, enviará ofício a empresa contratada informando o dia (s), a quantidade de diárias, e o nome do colaborador/motorista que conduzirá o veículo, a fim da mesma realizar o pagamento de diárias ao motorista, conforme prazo descrito no item 8.2.6.8.

8.5.6. Sobre as diárias realizadas pelos empregados, serão glosados da nota fiscal de serviços os descontos referente aos valores do vale-transporte e auxílio-alimentação, correspondentes aos dias das viagens, cujos cálculos serão realizados com base nos valores aplicados na planilha de custo e formação de preços, devendo a contratada apresentar mensalmente os descontos em planilha nominal detalhada.

8.6. Cronograma de Execução:

8.6.1. O cronograma referente à execução dos serviços será elaborado em conformidade com as necessidades de cada gabinete ou autoridade em que o motorista esteja lotado.

8.7. Previsão dos recursos necessários para execução do contrato:

8.7.1. A contratada deverá disponibilizar uniformes padronizados e crachás aos profissionais no início da prestação de serviço e após 6 (seis) meses, conforme descrito no item 8.1.7.1.1.

8.8. Procedimentos, metodologias e tecnologias a serem empregadas:

8.8.1 Não se aplica procedimentos, metodologias e tecnologias a serem empregadas na prestação de serviço deste Termo, por se tratar de prestação de serviços de condução de veículos.

8.9. Deveres e disciplina exigidos da contratada e de seus empregados durante a execução do serviço:

- a) Preencher relatórios quando solicitado ou qualquer documento relacionado com os serviços sob sua responsabilidade;
- b) Zelar pela preservação da frota do Poder Judiciário, vistoriar no início e término de cada jornada de trabalho observando eventuais problemas mecânico, elétricos ou afins, e informar imediatamente o responsável pela Assessoria Militar para providências necessárias;
- c) Acompanhar os serviços de lavagem e mecânica realizados nos veículos do Tribunal de Justiça, sob sua responsabilidade, devendo comunicar ao contratante qualquer ocorrência na execução;
- d) Cumprir as normas e procedimentos vigentes no Tribunal de Justiça, em especial a resolução nº 83/2009, CNJ; Portaria TJTO nº 577, de 2006 e demais normativas correlatas;
- e) Manter a devida discrição e comportamento reservado a respeito das atividades de seu posto de trabalho;
- f) Respeitar as sinalizações de estacionamento do Tribunal de Justiça, e demais normas previstas no CTB (Código de Trânsito Brasileiro) de forma a não obstruir as áreas de carga e descarga, as vagas destinadas às pessoas com deficiência, idosos, ambulância, entre outras devidamente demarcadas, sob pena de responsabilidade;
- g) Apresentar com postura e compostura no posto de trabalho, observar as normas escritas e verbais afetas aos serviços de transporte, preservando a segurança e o sigilo das informações e a integridade das comunicações de sua área, sendo necessária autorização prévia para divulgação de quaisquer informações adquiridas em razão do serviço;
- h) Dirigir veículos oficiais dentro do Estado do Tocantins ou, quando necessário, fora dele, com a finalidade de transportar autoridades, servidores, documentos, materiais, equipamentos e objetos de pequeno porte;
- i) Ao transportar pessoa com deficiência, verificar e orientar o passageiro de forma a garantir o uso correto dos equipamentos de segurança, bem como reforçar a atenção para a condução veicular condizente ao transporte confortável e seguro da pessoa com deficiência, especialmente quanto à velocidade em curvas e evitando passar com o veículo sobre buracos nas vias, evitar arrancadas e frenagem bruscas, sempre que possível;
- j) Não fumar ao conduzir os veículos;
- k) Não se apresentar ao trabalho sob a ação ou influência de bebidas alcoólicas, entorpecentes ou outras substâncias análogas, sob pena de desligamento das atividades no órgão contratante;
- l) Não prestar informações sobre endereço, telefone, hábitos e costumes dos passageiros transportados, assim como manter sigilo sobre informações obtidas durante as viagens;
- m) Não utilizar os veículos para tratar de assuntos alheios ao serviço da contratante e para tratar de assuntos particulares, assim como não conduzir pessoas estranhas sem autorização da contratante, sob pena de responsabilização;
- n) Abster-se de guardar o veículo em garagem residencial, exceto quando houver autorização do PJTO;
- o) Executar todas as atividades inerentes à função de motorista profissional, incluindo a troca de pneu e acionamento do serviço de guincho, quando necessário;
- p) Zelar pela guarda, conservação dos veículos e seus acessórios, assim como providenciar o fechamento do veículo ao final do expediente, recolhendo as chaves ao Gabinete dos(as) Desembargadores(as) salvo se houver outra orientação do magistrado detentor do

gabinete;

q) Executar outras tarefas compatíveis com as atribuições do posto.

8.10. Prazos e condições para recebimento provisório e definitivo do objeto

8.10.1. O Contratante, por meio do fiscal técnico administrativo, expedirá Termo de Recebimento Provisório, conforme **Anexo F** deste Termo de Referência, no **prazo de 10 (dez) dias úteis** da data do início da execução dos serviços contratados, cujo relatório detalhado conterá o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, o qual deverá ser encaminhado ao gestor responsável para recebimento definitivo, juntando documentos comprobatórios, quando for o caso.

8.10.2. O Contratante, por meio do gestor do contrato, expedirá Termo de Recebimento Definitivo, conforme **Anexo G** deste Termo de Referência, no **prazo de 10 (dez) dias úteis** a contar da emissão do Termo de Recebimento Provisório.

8.10.3. O recebimento provisório ou definitivo dos serviços não exclui a responsabilidade civil pela solidez e segurança dos serviços, nem ético-profissional pela perfeita execução do Contrato, dentro dos limites estabelecidos pela lei ou pelo Contrato.

8.11. Condições para substituição ou refazimento durante a fiscalização

8.11.1. Este Tribunal poderá solicitar à contratada a imediata substituição de profissional que estiver sem o crachá de identificação e (ou) que embarçar ou dificultar a sua fiscalização, ou cujo desempenho, conduta ou comportamento sejam considerados inadequado, prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios aos serviços prestados ou ao interesse do serviço público do PJTO, sendo vedado o retorno destes profissionais substituídos em prestação de serviços no mesmo contrato as dependências do PJTO, seja para cobertura de licença, dispensa, suspensão ou férias de outros profissionais cuja permanência no serviço o mesmo julgar inconveniente;

8.12. Prazo de garantia ou de validade

8.12.1. Não se aplica prazo de garantia ou validade para a prestação de serviço do objeto deste Termo.

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

8.13.1. Não se aplica condições e prazos para substituição ou refazimento durante a garantia validade para a prestação de serviço do objeto deste Termo.

9. PREVISÃO DE PENALIDADES POR DESCUMPRIMENTO CONTRATUAL

9.1. A empresa contratada será responsabilizada pelas condutas em desacordo com o disposto no contrato e no edital de licitação, sujeitando-se às seguintes sanções:

I – advertência;

II – multa;

III – impedimento de licitar e contratar;

IV – declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

9.2. A penalidade de advertência será aplicada quando a empresa contratada der causa à inexecução parcial do contrato e não for justificável a aplicação de penalidade mais grave;

9.3. 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 empresa 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.

9.4. 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 9.2. que justificam a aplicação de penalidade mais grave ou ainda quando a empresa 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.

9.5. Em conjunto com as sanções dos subitens 9.2, 9.3 ou 9.4 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.

9.6. 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).

9.7. 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;

9.8. 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.

9.9. A não apresentação da documentação prevista no item 11.12 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 9.5

9.10. 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 9.4 e sem prejuízo das demais sanções;

9.11. Durante o período de 30 (trinta) dias previsto nos subitens 9.6 e 9.10, desta cláusula, a critério do Contratante, este contrato poderá ser rescindido, sem prejuízo das demais sanções;

9.12. Ressalvadas as penalidades do inciso I do subitem 9.5, 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;

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

9.14. Nos processos de apuração de infrações, será assegurado o direito ao contraditório e a 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.

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

9.16. 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 9.14 deste Termo de Referência;

9.17. 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;

9.18. 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.

9.19. 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.

10. CRITÉRIO DE MEDIÇÃO - IMR

10.1. Nos termos do art. 13 da Instrução Normativa nº 4/2023 do Tribunal de Justiça do Tocantins, fica dispensada, para a presente contratação, a adoção de Instrumento de Medição de Resultado (IMR), considerando que o objeto consiste em atividade padronizada, com baixa variação técnica e de fácil verificação pela fiscalização contratual. Ademais, a implementação de indicadores formais de desempenho demandaria procedimentos logísticos de monitoramento que não agregariam ganhos relevantes ao controle da execução, bem como eventuais variações pontuais de desempenho apresentam baixo impacto estratégico para a Administração. Assim, a aferição da adequada execução do objeto será realizada por meio dos mecanismos ordinários de fiscalização e acompanhamento do contrato.

11. FORMA DE PAGAMENTO

11.1. A Contratada deverá apresentar nota fiscal, correspondente aos serviços efetivamente prestados, bem como nota fiscal de diárias, juntamente com os ofícios de autorizações, acompanhada de comprovante de depósito na conta do colaborador, para fins de ressarcimento dos valores referente às diárias utilizadas, todos em conformidade com a legislação tributária, acompanhadas da documentação descrita nos subitens a seguir em meio eletrônico no formato "PDF" (separados por título), sob pena de devolução do documento fiscal, obedecida rigorosamente a ordem que segue:

11.2. Quadro demonstrativo contendo a RELAÇÃO NOMINAL DOS EMPREGADOS (ordem de admissão), valor do salário base, data de início da prestação de serviço, dias trabalhados faturados, descrição das faltas, licenças e férias ocorridas no período faturado e

comprovação da cobertura, se houver;

11.3. FOLHA DE PAGAMENTO e COMPROVANTE DE QUITAÇÃO DA FOLHA DE PAGAMENTO (em ordem de admissão), referentes à nota fiscal emitida, disponibilizado pela instituição financeira responsável pelo crédito em conta bancária do empregado, devendo conter, obrigatoriamente, as seguintes informações: nome completo do beneficiário, número do CPF, data da operação e valor creditado;

11.4. COMPROVANTE DE PAGAMENTO DOS AUXÍLIOS-ALIMENTAÇÃO E VALES-TRANSPORTES (em ordem de admissão) de todos os empregados dos postos de trabalho, mesmo que tenham atuado no Tribunal transitatoriamente, em substituição à mão de obra faltante, referente ao mês da prestação do serviço. A prova de pagamento dos auxílios-alimentação e vales-transportes deverá ser representada por relação nominal assinada pelo respectivo empregado. A relação deve estar organizada alfabeticamente e mencionar a data em que foi efetivado o recebimento desses benefícios, o período a que corresponde o uso e os valores percebidos;

11.5. CÓPIA DA GUIA CONTENDO AS INFORMAÇÕES À PREVIDÊNCIA SOCIAL (GFIP), referente ao mês anterior à prestação dos serviços;

11.6. CÓPIA DA GUIA DE RECOLHIMENTO DO FGTS, referente ao mês anterior à prestação dos serviços, com autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou do comprovante emitido quando o recolhimento for efetuado pela internet, no valor apurado na GFIP;

11.7. CÓPIA DA GUIA DA PREVIDÊNCIA SOCIAL, referente ao mês anterior à prestação dos serviços, com autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou do comprovante emitido quando o recolhimento for efetuado pela internet, no valor apurado na GFIP;

11.8. COMPROVANTE DA ENTREGA DE UNIFORMES junto com a fatura mensal, no mês da obrigação quanto a entrega; com assinatura de recebimento, tabela no formato "PDF".

11.9. COMPROVANTE DA REALIZAÇÃO DE EXAMES MÉDICOS, realizado no início do contrato, com validade de 12 meses, e sucessivamente em cada renovação, se houver;

11.10. COMPROVANTE DO RECOLHIMENTO DA CONTRIBUIÇÃO SINDICAL, referente ao mês anterior à prestação dos serviços;

11.11. COMPROVANTE DE PAGAMENTO DO ISS ou ISSQN (imposto sobre serviços) para o município de Palmas – TO ou outro município em que houver locação de posto de trabalho, incidente sobre as notas fiscais referente ao mês de competência dos serviços faturados;

11.12. Caberá à empresa contratada apresentar, juntamente com a nota fiscal, os **comprovaes 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;

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

11.14. O Contratante somente pagará à empresa contratada os serviços que forem efetivamente prestados;

11.15. Os pagamentos serão efetuados após análise da conformidade dos serviços fornecidos com o discriminado na respectiva nota fiscal e o atesto do gestor do contrato;

11.16. O atesto do gestor do contrato na nota fiscal é condição indispensável para o pagamento;

11.17. Na ausência do (a) gestor (a) do contrato (férias, licença ou em viagem por interesse do Contratante), o atesto será dado pelo gestor substituto;

11.18. 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 empresa contratada ou, ainda, se a prestação de serviço não estiver em conformidade com as especificações apresentadas neste Termo de Referência, ficando o pagamento suspenso até a regularização;

11.19. O gestor deverá enviar o processo à Diretoria a qual está vinculada, com sugestão de remessa a DIFIN para pagamento, em prazo hábil para a realização tempestiva do pagamento em conformidade com o estabelecido neste contrato;

11.20. 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;

11.21. Não será permitido pagamento antecipado, parcial ou total, relativo a este contrato, conforme art. 145 da Lei nº 14.133/2021;

11.22. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias corridos do protocolo de recebimento da nota fiscal (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;

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

11.24. Sobre a fatura incidirão os tributos legalmente instituídos e as multas que eventualmente vierem a ser aplicadas. Sendo a empresa 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;

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

11.26. O pagamento só será realizado após a comprovação de quitação das obrigações trabalhistas vencidas relativas ao contrato.

11.27. Nenhum pagamento será efetuado à empresa 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.

11.28. Fica a empresa 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.

11.29. 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 empresa contratada providencie as medidas saneadoras. Nessa hipótese, o prazo para pagamento se iniciará após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o Contratante.

11.30. Ocorrendo 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 11.20 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: $EM = I \times N \times VP$, em que:

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%.

11.31. 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.

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

12. REPACTUAÇÃO DO CONTRATO

12.1. Os preços contratados serão repactuados para manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, após o interregno de um ano, mediante solicitação da contratada, com a demonstração analítica da variação dos custos contratuais, conforme art. 7º do Anexo VI da Instrução Normativa do TJ/TO nº 4, de 31 de janeiro de 2023 e art. 135 da Lei nº 14.133/2021.

12.2. A contratada não fará jus ao reequilíbrio econômico-financeiro do contrato administrativo em razão de eventual alteração do seu regime tributário.

12.3. A Lei 14.133/2021 fixa que a repactuação deverá observar o interregno mínimo de 1 (um) ano, onde o termo inicial da contagem deste prazo é de 1 (um) ano para o reajuste dos preços de insumos e materiais a partir da data da apresentação da proposta no processo de licitação - ou a data da última repactuação, e para reajuste dos custos de mão de obra, a data do acordo, convenção coletiva ou dissídio coletivo ao qual a proposta esteja vinculada.

12.4. Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, com datas-bases diferenciadas, deverão ser observados os respectivos termos iniciais de acordo com o art. 8º do Anexo VI da Instrução Normativa do TJ/TO nº 4, de 31 de janeiro de 2023. Podendo, a repactuação dos custos contratuais decorrentes da mão de obra poderá ser dividida em tantos quantos forem os acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho das respectivas categorias. (art. 135, § 5º, da Lei nº 14.133/2021).

12.5. Nas repactuações subsequentes à primeira, a anualidade será contada a partir da data dos efeitos a última repactuação ocorrida.

12.6. A repactuação será precedida de solicitação da contratada, acompanhada de demonstração analítica da variação dos custos, por meio de apresentação da planilha de custos e formação de preços, ou do novo acordo, convenção ou sentença normativa que fundamenta a repactuação da categoria profissional abrangida por este contrato.

12.7. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tomarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, acordo coletivo ou convenção coletiva:

12.8. Na repactuação, o contratante **não se vinculará** às disposições contidas em acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho que tratem de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, de matéria não trabalhista, de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da Contratada, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade. (art. 135, §§ 1º e 2º, da Lei nº 14.133/2021).

12.9. O contratante poderá realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pela contratada.

12.10. Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações terão suas vigências iniciadas observando-se o seguinte:

I - a partir da assinatura do Apostilamento;

II - em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras; ou

III - em data anterior à repactuação, exclusivamente quando a repactuação envolver revisão do custo de mão de obra e estiver vinculada a instrumento legal, acordo, convenção ou sentença normativa que contemple data de vigência retroativa, podendo esta ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras.

12.11. No caso previsto no inciso III do item anterior, o pagamento retroativo deverá ser concedido exclusivamente para os itens que motivaram a retroatividade, e apenas em relação à diferença porventura existente.

12.12. O Contratante poderá prever o pagamento retroativo do período em que a proposta de repactuação permaneceu sob sua análise, por meio de instrumento próprio.

12.13. Na hipótese do item anterior, o período em que a proposta permanecer sob a análise da Administração deverá ser contado como tempo decorrido para fins de contagem da anualidade da próxima repactuação.

12.14. O prazo para a contratada solicitar a repactuação inicia-se a partir da homologação da convenção coletiva ou do acordo coletivo de trabalho que fixar os novos custos de mão de obra abrangida pelo contrato e se encerrará na data da assinatura do termo aditivo de prorrogação contratual subsequente, ou, caso não haja prorrogação, na data do encerramento da vigência do contrato, sob pena de decadência do direito.

12.15. Caso não haja a homologação do acordo coletivo ou da convenção coletiva de trabalho no órgão competente e os referidos instrumentos apresentarem efeito retroativo (durante a vigência contratual), a Contratada deverá apresentar o requerimento de repactuação no prazo máximo de 60 (sessenta) dias úteis a contar da data da homologação, sob pena de decadência deste direito.

12.16. Ocorrendo a ausência de solicitação formal pela contratada nas hipóteses previstas nos itens 12.14, 12.15 configurará a renúncia, por parte desta, ao direito decorrente dos efeitos financeiros da repactuação relativos à elevação dos custos da mão de obra.

12.17. Os efeitos financeiros da repactuação ficarão restritos exclusivamente aos itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.

12.18. A extinção deste contrato não configurará óbice para o deferimento da repactuação solicitada tempestivamente.

12.19. O contratante decidirá sobre o pedido de repactuação de preços em até 45 (quarenta e cinco) dias úteis, contados da data do fornecimento, pelo contratado, da documentação comprobatória da variação dos custos a serem repactuados. (art. 92, § 6º, c/c o art. 135, § 6º), admitida a prorrogação por igual período caso necessário para o adequado deslinde da matéria.

12.20. A repactuação de preços será formalizada por meio de Apostilamento.

12.21. Os pedidos de repactuação serão recebidos e instruídos pelo gestor deste contrato conforme artigo 38 da Seção XIV da Instrução Normativa do TJ/TO nº 4, de 31 de janeiro de 2023.

13. CONTA DEPÓSITO VINCULADA PARA QUITAÇÃO DAS OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS

13.1. Para o tratamento do risco de descumprimento das obrigações trabalhistas por parte da CONTRATADA, o CONTRATANTE utilizará a Conta-Depósito Vinculada - Bloqueada para retenções de encargos trabalhistas, previdenciários e outros, em observância aos termos da Instrução Normativa SEGES/ME no 98/2022 e da Resolução no 651/2025 do CNJ.

13.2. A assinatura do contrato entre o contratante e a contratada será sucedida dos seguintes atos:

a) Solicitação pelo CONTRATANTE ao Banco, mediante ofício, de abertura de conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação, no nome da CONTRATADA, devendo o banco público comunicar o CONTRATANTE sobre a abertura da referida conta, conforme os modelos contidos nos Anexos I e II do Termo de Cooperação Técnica dispostos na Resolução no 651/2025 do CNJ; e

b) Assinatura, pela CONTRATADA, **no prazo de até 30 (trinta) dias** a contar da notificação do CONTRATANTE, dos documentos de abertura da conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação e de termo específico da instituição financeira oficial que permita o CONTRATANTE a ter acesso aos saldos e extratos, e vincule a movimentação dos valores depositados à autorização do CONTRATANTE, nos termos do art. 8o, § 1o, incisos I e II, da Resolução no 651/2025 do CNJ.

13.3. Durante a execução do Contrato, a Contratada poderá solicitar autorização do Tribunal de Justiça, para liberação ou movimentação de valores da conta-depósito vinculada, de acordo com os incisos I e II do art. 5o da Resolução no 651/2025 do CNJ.

13.4. Para que ocorra a **liberação de férias ou 13o salário**, nos termos do inciso II do art. 5o da Resolução no 651/2025 do CNJ, a empresa contratada deverá comprovar, documentalmente, tratar-se de empregado alocado nas dependências do Tribunal de Justiça, e que apresente:

a) Relação dos empregados contendo todas os dados;

b) Recibo de férias e o comprovante de pagamento individualizado; ou

c) Folha de pagamento do 13º salário, com o respectivo comprovante de depósito.

13.5. No caso de **rescisão de contrato de trabalho**:

a) Solicitar liberação do saldo total em conta do respectivo empregado cujo contrato foi rescindido;

b) Apresentar a relação dos empregados contendo todos os dados.

c) Apresentar Termo de Rescisão (TRCT) devidamente homologado pelo sindicato da categoria (obrigatório para empregados com mais de 1 [um] ano de serviço);

d) Apresentar comprovação do depósito, observado o disposto no art. 477 da CLT, bem como da Portaria MTP no 671/2021;

13.6. No caso de rescisão contratual entre o órgão e a contratada, sem dispensa dos empregados a empresa contratada deverá apresentar declaração contendo informação de que estes continuarão prestando serviços à empresa e comprovante de regularidade de depósito do INSS e do FGTS.

13.7. Para que ocorra a **movimentação de férias ou 13º salário**, nos termos do inciso I do art. 5o da Resolução no 651/2025 do CNJ, a empresa contratada deverá comprovar, documentalmente, tratar-se de empregado alocado na execução do contrato e apresentar:

a) Apresentar relação dos empregados contendo todos os dados.

b) Apresentar aviso de férias e o espelho da folha de pagamento de férias; e/ou

c) Apresentar espelho da folha de pagamento do 13º salário.

13.8. No caso de **movimentação em decorrência de rescisão de contrato de trabalho**:

a) Apresentar relação dos empregados contendo todos os dados;

b) Apresentar espelho dos valores correspondentes à rescisão contratual;

13.9. A solicitação da contratada para a liberação ou movimentação da conta-depósito vinculada, deverá conter a documentação exigida nos subitens 18.4 ao 18.8 da Resolução no 651/2025 do CNJ.

13.10. Na hipótese do inciso I do art. 5º da Resolução no 651/2025 do CNJ, a empresa deverá apresentar o comprovante de quitação das verbas trabalhistas (recibo de férias, 1/3 constitucional, 13º salário e TRCT homologado, (quando for o caso), no prazo máximo de 10 (dez) dias, contado da data do pagamento ou da homologação pelo sindicato, observado o disposto na Portaria MTP nº 671/2021.

13.11. Somente será permitido o crédito diretamente na conta dos empregados, caso a empresa contratada não consiga executar o pagamento, e será realizado mediante comprovação, isto é, com a apresentação do extrato bancário das contas registradas no CNPJ da empresa Contratada, comprovando que nos últimos 40 (quarenta) dias que antecederam os vencimentos dos empregados, a mesma não possuía saldo suficiente a quitar a dívida.

13.12. A incidência da impossibilidade descrita no subitem anterior, por 3 meses consecutivos, ou, alternados no prazo de 6 meses, poderá ensejar a rescisão do contrato.

13.13. Será permitida a análise do pedido para o crédito diretamente na conta dos empregados, desde que a empresa contratada faça a solicitação com antecedência mínima de 20 (vinte) dias úteis, da data obrigatória para o pagamento ao trabalhador.

13.14. O Tribunal de Justiça do Estado do Tocantins reserva-se o direito de não atender ao pedido, caso a solicitação não atenda o prazo estipulado no subitem anterior ou que, no ato da conferência, seja constatada divergência nas informações apresentadas.

13.15. Havendo solicitação de movimentação diretamente para a conta dos empregados, as incidências sobre os valores movimentados somente poderão ser resgatadas no encerramento do prazo apresentado no subitem 13.25.

13.16. Após o recebimento do pedido da empresa contratada, a Unidade Técnica, através do gestor do contrato, deverá confirmar se os pedidos atendem às regras apresentadas nos subitens 13.4 ao 13.10 (dependendo do caso a se aplicar).

13.17. A empresa contratada deverá apresentar a documentação necessária para o resgate ou movimentação dos recursos em tempo hábil à análise e autorização do órgão/instituição financeira.

13.18. A Administração poderá requerer a complementação ou correção dos documentos apresentados pela empresa caso seja constatada alguma irregularidade, circunstância que interromperá o prazo de que trata o subitem 13.19.

13.19. O gestor do contrato terá o prazo de até 4 (quatro) dias úteis para realizar a conferência do pedido. Após a conferência de toda a documentação apresentada pela empresa, enviará o processo à Diretoria Financeira para que esta promova o resgate ou movimentação dos recursos, a qual terá o prazo de até 6 (seis) dias úteis para cumprimento, contados do recebimento dos autos.

13.20. A Diretoria Financeira solicitará autorização ao ordenador de despesas do contratante a autorização para liberação ou movimentação da Conta-Depósito Vinculada – Bloqueada para movimentação.

13.21. Após solicitação através da Diretoria Financeira o Ordenador de Despesas, expedirá ofício ao banco público oficial autorizando a liberação ou movimentação, conforme o caso.

13.22. Após a liberação ou movimentação da conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação – o banco público oficial comunicará o contratante, por meio de ofício.

13.23. Os saldos da conta-depósito vinculada, bloqueada para movimentação, serão remunerados por instrumento financeiro de baixo risco e lastreado em títulos públicos definido no termo de cooperação técnica, escolhido com base em critérios de segurança, liquidez, economicidade e rentabilidade, conforme o art. 11 da Resolução no 651/2025 do CNJ.

13.24. Os encargos trabalhistas serão contingenciados pelos percentuais de acordo com a proposta:

Percentuais para Contingenciamento de Encargos Trabalhistas	
Módulo 2	
TÍTULO	
13º Salário	8,33%
Férias e adicional de férias	12,10%
Subtotal	20,43%
Incidência do Módulo 2.2 sobre o Módulo 2	%
Multa FGTS	4,00%
Total de encargos a contingenciar em Conta-Depósito Vinculada – Bloqueada para Movimentação	%

PLANILHA DE CÁLCULO DE DIÁRIA			
MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO AO FUNCIONÁRIO TERCEIRIZADO			
			Valor
A	Valor da diária		R\$
Valor Total			R\$
MÓDULO 2 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO			
		%	Valor
A	Custos Indiretos	%	R\$
B	Lucro	%	R\$
C	Tributos		
	C.1 PIS	1,65%	R\$
	C.2 COFINS	7,6%	R\$
	C.3 ISS	5,00%	R\$
Total			R\$
Nota 1: Custos Indiretos, Tributos e Lucro por empregado.			
RESUMO DOS CUSTOS POR EMPREGADO			
A	Módulo 1 - Composição da remuneração da diária ao terceirizado		R\$
	Subtotal		R\$
B	Módulo 2 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro		R\$
PREÇO MENSAL A SER RESTITUÍDO À CONTRATADA POR DIÁRIA			R\$

13.25. O saldo remanescente da conta vinculada deverá ser liberado à contratada após o encerramento do contrato, na presença do sindicato da categoria correspondente aos serviços contratados, mediante comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado.

13.25.1. A empresa contratada poderá solicitar o resgate ou a movimentação da conta vinculada para quitação das verbas rescisórias dos empregados que comprovadamente atuaram na execução do contrato e que serão desligados em decorrência do encerramento da vigência contratual.

13.25.2.. Caso haja saldo na conta vinculada após o resgate para pagamento das verbas rescisórias, os valores deverão ser utilizados para quitação das obrigações trabalhistas dos empregados que permanecerem na empresa, proporcionalmente ao tempo em que estiveram alocados na execução do contrato.

13.25.3.. Caso haja reclamação trabalhista em desfavor da CONTRATADA, a qual também envolva o CONTRATANTE como reclamado, para a liberação de qualquer saldo de conta-depósito vinculada, deverá ser reservado o equivalente ao valor da causa da respectiva ação judicial antes da mencionada liberação.

13.26. Em caso de sucessão contratual com a mesma empresa, os valores provisionados durante a execução do contrato, correspondentes ao excedente do saldo da conta vinculada após a quitação das obrigações trabalhistas, poderão ser liberados em relação aos terceirizados que permanecerão alocados na prestação dos serviços do novo contrato, mediante cálculos individualizados por empregado que continuar vinculado ao novo contrato e desde que constatada a suficiência do saldo remanescente.

13.27. Com a finalidade de subsidiar a conferência dos valores a serem provisionados na Conta-Depósito Vinculada – Bloqueada para movimentação, a empresa contratada deverá apresentar espelho analítico da folha de pagamento do mês de adimplemento e planilha de controle de conta vinculada, conforme documento acostado no Anexo H, indicando o valor a ser provisionado para cada trabalhador e valor total do mês de adimplemento.

13.28. Caso ocorra alteração na folha de pagamento dos funcionários, o CONTRATANTE poderá compensar a diferença na nota fiscal do mês subsequente.

13.29. Em caso de retirada de valores da Conta-Depósito Vinculada – Bloqueada para movimentação, para fins que não sejam os previstos no art. 5º da [Resolução no 651/2025 do CNJ](#), ou que não seja destinado aos empregados alocados nas dependências do CONTRATANTE, através do contrato a ser firmado entre as partes, poderá ser glosado do percentual do lucro da(s) fatura(s) subsequente(s) até a recomposição do total retirado.

13.30. O controle do provisionamento e liberação dos valores da Conta-Depósito Vinculada - Bloqueada para movimentação, conforme a planilha modelo do Anexo H, deverá obrigatoriamente ser acompanhado e atualizado pela empresa contratada, sempre que houver liberação.

14. CRITÉRIOS E PRÁTICAS DE SUSTENTABILIDADE

14.1. A presente contratação está alinhada ao Plano de Logística Sustentável (PLS) e às Resoluções nº 400/401-2021; 325/2020, do Conselho Nacional de Justiça, e Recomendação 508, de 22 de junho de 2023, em observância aos Objetivos do Desenvolvimento Sustentável – Agenda 2030, categorizados em: Recursos Administrativos, Responsabilidade Social, Aquisição e Contratação Sustentável, com esteio ao princípio do desenvolvimento nacional sustentável, sem prejuízo dos demais princípios que norteiam a Lei nº 14.133, de 2021.

14.2. A contratada deverá orientar seus empregados quanto à adoção de práticas de sustentabilidade, a fim de atender às diretrizes de responsabilidade socioambiental da Política de Sustentabilidade do Contratante.

14.3. A contratada deverá contribuir com as políticas socioambientais e de acessibilidade e inclusão do Poder Judiciário, admitindo a mobilização do seu quadro funcional pelo período necessário a orientação e participação em cursos de capacitação quando ofertados pelo Contratante, sem ônus para a Contratada, durante toda a vigência do contrato a ser firmado.

14.4. A contratada deverá orientar seus empregados, em conformidade com a Política de Sustentabilidade do contratante, quanto à adoção medidas de redução do consumo e para uso racional de água, de energia elétrica, de papel, de copos descartáveis e de outros materiais de expediente, atuando também como facilitadores das mudanças de comportamento esperadas com estas medidas, com o intuito de mitigar quaisquer impactos ambientais decorrentes da utilização de recursos naturais, sempre primando pelo uso consciente e evitando desperdícios.

14.5. A contratada deverá orientar seus empregados, em conformidade com a Política de Sustentabilidade do Contratante, a colaborar com a coleta seletiva solidária, promovendo o descarte adequado de resíduos, bem como à adoção de práticas que diminuam a produção de resíduos sólidos.

14.6. A contratada deverá, preferencialmente, utilizar materiais e produtos sustentáveis.

14.7. Dentre as atribuições do motorista a serem estipuladas em Termo de Referência, será incluída a verificação da liberação de poluentes pelo veículo em condução e comunicação ao fiscal do contrato, se constatada anormalidade, para que o Contratante tome as providências necessárias à verificação e solução de eventual extrapolação dos limites máximos de emissão de escapamento definidos pelo Conselho Nacional do Meio Ambiente (CONAMA) ou outro órgão competente.

14.8. A contratada deverá fornecer aos seus empregados orientações sobre direção econômica (sustentável) e defensiva, visando uma forma inteligente, eficiente e segura de dirigir, buscando alguns objetivos como:

1. Reduzir o consumo de combustível;
2. Aumentar vida útil de pneus e componentes;
3. Reduzir as emissões de CO₂;
4. Promover mais conforto e menos stress para o motorista e passageiro;
5. Aumentar a segurança e reduzir os acidentes;
6. Evitar permanecer com o motor ligado enquanto o veículo está parado;
7. Evitar acelerações bruscas, dentre outras.

14.9. Em atenção à Política Nacional de Incentivo à Participação Institucional Feminina no Poder Judiciário, notadamente ao disposto no art. 2o, inc. VI, §§ 1o e 2o, da [Resolução nº 255/2018](#), os postos de trabalhos deverão, sempre que possível, ser preenchidos de forma equânime entre homens e mulheres, com perspectiva interseccional de raça e etnia, proporcionando a ocupação de, no mínimo, 50% de mulheres, as quais compreendem a mulher cisgênero, transgênero e fluida.

14.9.1. Em caso de impossibilidade do atendimento das determinações contidas na Resolução nº 255/2018 do CNJ, deverá ser apresentada declaração contendo os motivos determinantes para a inviabilidade de seu cumprimento.

14.10. Em que pese a irrestrita observância da reserva de 5% (cinco por cento) das vagas para as mulheres integrantes de grupos vulneráveis nos contratos de prestação de serviços continuados e terceirizados firmados por este Tribunal de Justiça, conforme as diretrizes do Programa "Transformação" instituído pelo Conselho Nacional de justiça, este não se aplica à presente contratação, tendo em vista que, de acordo com o art. 3º, § 5º, da [Instrução Normativa nº 15/2024 do TJTO](#), bem como com o art. 3º, § 4º, da [Resolução nº 497/2023 do CNJ](#), a referida reserva de vagas aplica-se a contratos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra com quantitativos mínimos de 25 (vinte e cinco) colaboradores.

14.11. A contratada deverá observar as diretrizes do Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da CGU/AGU, no que couber.

15. DA COMPROVAÇÃO DO CUMPRIMENTO DA POLITICA DE EMPREGABILIDADE ART. 93 DA LEI 8.213/1991

15.1. A CONTRATADA que possuir 100 (cem) ou mais empregados deverá comprovar anualmente o cumprimento da política de empregabilidade estabelecida no art. 93 da Lei no 8.213/1991, que trata da contratação de beneficiários reabilitados e/ou pessoas com deficiência, nos termos do Art. 10 da [Resolução 401/21 do CNJ](#).

15.2. A CONTRATADA deverá cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista na legislação, resoluções e demais disposições.

15.3. Caso a CONTRATADA possua 100 (cem) ou mais empregados está obrigada a preencher de 2% (dois por cento) a 5% (cinco por cento) dos seus cargos com beneficiários da Previdência Social reabilitados ou com pessoas com deficiência habilitadas, na seguinte proporção:

- I – até 200 empregados, 2%;
- II – de 201 a 500 empregados, 3%;
- III – de 501 a 1000 empregados, 4%;

IV – de 1001 em diante, 5%” (Matriz + Filiais).

15.4. A CONTRATADA deverá comprovar que mantém a reserva de cargos prevista em lei e neste contrato.

16. GARANTIA CONTRATUAL

16.1. Não será exigida garantia contratual na presente contratação.

17. DOS ANEXOS

17.1. São partes integrantes deste Termo de Referência os seguintes anexos:

Anexo A - Proposta Comercial

Anexo B - Planilha de Custo e Formação de Preços

Anexo C - Vistoria

Anexo D - Ordem de Serviço

Anexo E - Autorização para Desconto em Fatura

Anexo F - Termo de Recebimento Provisório

Anexo G - Termo de Recebimento Definitivo

Anexo H - Planilha de Conta Vinculada

Anexo I - Convenção Coletiva de Trabalho 2026/2026

ANEXO A - PROPOSTA COMERCIAL

O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento dos seguintes campos:

1. OBJETO: descrição do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência

1.1. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

2. PREÇO

2.1. O valor unitário do posto de serviço R\$ (xx), quantitativo de postos a ser contratado R\$ (xx), preço mensal para prestação dos serviços é de R\$ (xx) e valor global R\$ (xx) para o período de doze meses, conforme detalhamento constante da planilha de custos e formação de preços anexa.

2.2. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

2.3. Nos preços propostos estão incluídas todas as despesas com mão de obra (salário, auxílio alimentação ou refeição, vale-transporte e quaisquer outras vantagens fixadas para cada categoria através de acordo, dissídio ou convenção coletiva de trabalho, sentença normativa ou outra forma prevista em lei), bem como todos os tributos, seguros, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, despesas e obrigações financeiras de qualquer natureza e outras despesas, diretas e indiretas, necessários à perfeita execução do objeto da licitação;

2.4. A apresentação da proposta implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nela contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os equipamentos, e ferramentas necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

3. DADOS DA EMPRESA

Razão social:

CNPJ:

Inscrição Estadual:

Classificação tributária (normal, isenta de retenção na fonte, optante pelo simples, isenta de tributação):

Endereço completo:

Cidade: CEP:

Home Page: e-mail:

Fone(s):

4. DADOS DO REPRESENTANTE LEGAL

Nome:

Identidade: CPF:

Fone(s): e-mail (para recebimento de comunicados do TJ durante a vigência do contrato): Celular:

(*) Responsável pela assinatura do contrato com o TJ, devidamente capacitado e com poderes para decidir e solucionar questões pertinentes ao objeto do contrato.

5. DOCUMENTOS ANEXOS

- a) cópia de contrato social e alterações (ou consolidado);
- b) documentos de identificação do responsável pela assinatura do contrato (cópia da identidade, CPF, endereço residencial completo e comprovante (contrato social ou procuração) conferindo poderes de representação da empresa).
- c) Planilha de Custos e Formação de Preços (**ANEXO**)
- d) O prazo de validade da proposta é de 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data da sua apresentação;

Carimbo e assinatura

1. CONSIDERAÇÕES

- 1.1. As planilhas deverão ser enviadas mediante solicitação do Pregoeiro (preferencialmente em formato compatível com os aplicativos Word ou Excel).
- 1.2. Estes modelos têm por objetivo facilitar o trabalho das licitantes na elaboração de suas propostas, admitindo-se adaptações e acréscimos que melhor se ajustem à proposta a ser formulada pela empresa.

1.3. As licitantes deverão apresentar MEMÓRIA DE CÁLCULO de quaisquer itens da PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO COM DEDICAÇÃO DE MÃO DE OBRA EXCLUSIVA PARA CONDUÇÃO DE VEÍCULOS OFICIAIS (MOTORISTAS) como, por exemplo, memória de cálculo dos valores dos uniformes, insumos, vale-transporte, auxílio-alimentação, dentre outros", com vistas a viabilizar a aplicabilidade do §6º do art. 135 da Lei 14.133/2021.

- 1.4. A licitante deve indicar a Convenção Coletiva de Trabalho adotada.
- 1.5. A planilha deve ser assinada e rubricada em todas as suas folhas pelo representante legal da empresa.

MÓDULO 1 – COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

1. Item 1.1 - Contempla o piso salarial e as demais parcelas da remuneração de cada posto de serviço, previstas por acordo, convenção ou dissídio coletivo da categoria e, ainda, pela legislação trabalhista.
2. Quando o TJ solicitar, o licitante deverá encaminhar cópia das normas trabalhistas que subsidiaram a definição da remuneração.
3. A remuneração dos postos deverá atender, no mínimo, aos pisos salariais estabelecidos na Convenção Coletiva das categorias ou pesquisas de mercado em âmbito nacional e do Estado do Tocantins.
4. O licitante deverá atentar para a relação posto x número de funcionários/posto.
5. O licitante deverá preencher, para cada um dos postos, os valores respectivos das parcelas de remuneração.

6. INSALUBRIDADE E PERICULOSIDADE

- 6.1. A insalubridade e/ou periculosidade será efetivamente paga, somente, quando da comprovação por meio de laudo a ser apresentado pela empresa Contratada.

MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS

1. Item 2.1, contempla **13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias**, Como a planilha de custos e formação de preços é calculada mensalmente, provisiona-se proporcionalmente 1/12 (um doze avos) dos valores referentes a gratificação
2. Item 2.2 - Contemplam os Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições, os percentuais são estabelecidos no Acórdão TCU n.º 1.753/2008 – Plenário, percentuais incidentes sobre a remuneração.
3. Item 2.3 – Contempla os benefícios mensais e diários tais como auxílio alimentação, vale transporte, plano de saúde, seguro de vida, seleção e treinamento, exames admissionais/demissionais dentre outras verbas que podem ser inseridas a critério da licitante ou em decorrência de convenção coletiva e/ou normas trabalhistas.
4. **Para efeito de elaboração de planilha, o cálculo do valor do vale-transporte e do vale alimentação deve considerar o período de 22 (vinte e dois) dias úteis.**
5. Os itens apresentados no item "benefícios e insumos" não são exaustivos, podendo ser complementados com outros custos diretamente envolvidos na prestação dos serviços que não tenham sido previstos no modelo de planilha.

MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO

1. Contemplam as verbas destinadas ao pagamento das verbas rescisórias como aviso prévio indenizado, aviso prévio trabalhado e multa do FGTS e contribuição social sobre o aviso prévio trabalhado.
2. O TCU considera que os percentuais de aviso prévio trabalhado e indenizado da planilha de composição de preços da Administração são de 1,94% e 0,46% respectivamente (Acórdãos n. 1904/2007 - Plenário, n. 3006/2010-Plenário e n. 11186/2017-Plenário).
3. O percentual previsto no item C, constante neste submódulo, justifica-se pelo Art. 18º, § 1º, da Lei nº 8.036/90, com redação dada pela Lei nº 9.491/97; Lei Complementar nº 110/2001, remuneração empregado x 8% (alíquota do FGTS) x 50% multa sobre os depósitos no FGTS + adicional de contribuição patronal. Estima-se que apenas 5% dos prestadores de serviço poderão ser demitidos sem concessão do aviso prévio.
4. Quanto aos demais percentuais estão em conformidade com o Acórdão TCU n.º 6.771/09.
5. O Aviso Prévio final do contrato deverá ser pago integralmente no primeiro ano do contrato (MPGO e Acórdão).

MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE

1. Contemplam as verbas destinadas a reposição do profissional ausente como ausência legais, atestados médicos, folgas eleitorais, licença casamento ou luto (se for o caso), licença paternidade ou quaisquer outras ausências.
2. O percentual previsto no item B, constante neste submódulo, justifica-se conforme o art. 473 da CLT. Considerando que em média se falta 2 dias por ano com esse tipo de ausência e que apenas 5% dos profissionais se beneficiarão com tal ausência;
3. O percentual previsto no item C, constante neste submódulo, justifica-se conforme o Art. 7º, XIX, CF/88 e 10, § 1º, da CLT. Considerando 20 dias de licença paternidade para 1% dos profissionais.
4. O percentual previsto no item D, constante neste submódulo, justifica-se conforme o Art. 19 a 23 da Lei n.º 8.213/91. Considerando que em média se falta 5 dias por ano com esse tipo de ausência e que apenas 1% dos profissionais se beneficiarão com tal
5. O percentual previsto no item E, constante neste submódulo, justifica-se conforme o Artigos 6º e 201, da Constituição Federal; Art. 392, da CLT. (A licença maternidade tem duração de 120 (cento e vinte) dias. O cálculo deve considerar 4/12 de adicional de 1/3 de férias e 4/12 de 13º salário da profissional substituta. Estima-se que aproximadamente 2,0% das mulheres economicamente ativas são mães durante o período de 12 meses)
6. Quanto aos demais percentuais estão em conformidade com o Acórdão TCU n.º 6.771/09.

MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS

1. Os Itens deste módulo contemplam as verbas destinadas ao custeio dos uniformes equipamentos e ferramentas.
2. Uniformes, EPI's, ferramentas e equipamentos
3. Os profissionais, quando nas dependências do Tribunal de Justiça, anexos e Comarcas deverão estar uniformizados e identificados com crachás fornecidos pela CONTRATADA.
4. Para melhor compreensão, os valores dos itens previstos no módulo 5 – Insumos Diversos poderão ser discriminados em planilha auxiliar. O valor total de tais insumos deverá ser rateado pelos postos de trabalho considerando-se o prazo de vigência do contrato (12 meses) e o quantitativo total de postos previstos na licitação, qual seja: 20 postos de trabalho.

MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO

1. As “Custos Indiretos” são os custos envolvidos na execução contratual decorrentes dos gastos da contratada com sua estrutura administrativa, organizacional e gerenciamento de seus contratos, tais como os dispêndios relativos a funcionamento e manutenção da sede, aluguel, água, luz, telefone, Imposto Predial Territorial Urbano – IPTU, pessoal administrativo, treinamentos, material e equipamentos de escritório, supervisão de serviços, dentre outros.
2. Os “Custos indiretos” são calculadas mediante a incidência de um percentual (a ser definido por cada licitante) sobre o TOTAL (MÓDULOS 1 A 5).
3. Para efeito de subsidiar o julgamento no que se refere à exequibilidade da proposta apresentada, o Pregoeiro poderá solicitar a discriminação, com a respectiva comprovação documental, da memória de cálculo dos custos que compõem o item “Custos indiretos”, independentemente se tal item for expresso em percentual.
4. O item “Lucro” representa o ganho decorrente da exploração da atividade econômica.
5. O item “Lucro” deve ser calculado mediante a incidência de um percentual (a ser definido por cada licitante) sobre a soma do TOTAL (MÓDULOS 1 A 5 + Custos indiretos).
6. O item “Tributos” é obtido pela soma dos percentuais de cada tributo (ISS, PIS/PASEP, COFINS e Outros) que incide sobre o PREÇO UNITÁRIO MENSAL dos postos de serviços de manutenção, de acordo com as legislações pertinentes. As alíquotas devem ser informadas em conformidade com o regime de tributação a que a empresa está sujeita, o qual deverá ser informado ao Tribunal de Justiça e devidamente comprovado, se necessário.
7. No pagamento das faturas, o Tribunal de Justiça fará a retenção de tributos na fonte de acordo com a legislação vigente.
8. Observação: em razão de ser um cálculo “por dentro”, o valor dos tributos é obtido depois de calculado o VALOR TOTAL POR POSTO.

QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO

1. O quadro resumo contempla todos os subtópicos dos módulos anteriores. O campo “Valor Total por Empregado” discrimina o valor mensal por posto de trabalho. Faz-se necessário multiplicar o valor por posto pelo número de postos previstos na licitação.
2. O campo “Valor Mensal - Mão de Obra” contempla o valor mensal dos postos de trabalho. Como o critério de julgamento da licitação é o **MENOR PREÇO GLOBAL**.

MINUTA DA 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(s) _____/TO, 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 (s) _____/TO, 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 D - MINUTA DA ORDEM DE SERVIÇO

Considerando o Contrato nº ____/____, celebrado entre este Tribunal de Justiça e a empresa _____, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o nº ____/____-____, com sede na _____, cujo objeto é a prestação de serviços comuns de natureza contínua, para execução de serviço de condução de veículos oficiais na função de motorista, envolvendo postos de trabalho, com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, nas dependências do Tribunal de Justiça do Estado do Tocantins; e

Considerando ainda, a publicação do extrato do referido Contrato, **AUTORIZO** a empresa _____, a iniciar a execução dos serviços nos postos abaixo mencionados, a partir do dia ____ de _____ de 20____, conforme segue:

Unidade Setorial	Quantidade de Postos	Valor Mensal	Valor Anual
Total de Postos			
Valor Total Mensal			

Valor Total Anual	
-------------------	--

ANEXO E - AUTORIZAÇÃO DE DESCONTO NA FATURA

A empresa _____, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____/_____, com sede na _____, telefone(s) nº (____) _____, e-mail _____, neste ato representada por seu(sua) _____, Sr(a) _____, portador(a) da RG nº _____ e CPF nº _____, denominada CONTRATADA, autoriza o Tribunal de Justiça do Estado do Tocantins a fazer o desconto na fatura e o pagamento direto dos salários e demais verbas trabalhistas aos trabalhadores, quando houver falha no cumprimento dessas obrigações por parte da CONTRATADA, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis. Autoriza ainda a fazer as retenções previdenciárias relativo aos períodos pendentes.

Representante legal da Empresa Contratada

ANEXO F - MINUTA DO TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO

Processo SEI nº 25.0.000013289-9

Pregão Eletrônico nº ____/20__ (Evento nº _____)

Contrato nº ____/20__ (Evento nº _____)

Objeto: Prestação de serviços comuns de natureza contínua de Motorista

Por este instrumento, o CONTRATANTE, neste ato representado pelo(a) fiscal do Contrato nº ____/____, evento nº _____, nomeado(a) pela Portaria nº ____ de ____ / ____ /_____, (evento nº _____), declara que deu por encerrada a análise e conferência dos serviços prestados conforme previsto na Cláusula nº _____, do Contrato nº ____/20__.

Desta forma, para fins de cumprimento ao disposto no art. 140, inciso I, alínea “a”, da Lei Federal nº 14.133/2021 e, após verificação da conformidade com as especificações exigidas no respectivo Termo de Referência, Edital e Anexos, ATESTA, juntamente com a CONTRATADA, o RECEBIMENTO PROVISÓRIO dos serviços.

Fiscal Técnico Administrativo

ANEXO G - MINUTA DO TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO

Processo SEI nº 25.0.000013289-9

Pregão Eletrônico nº ____/20__ (Evento nº _____)

Contrato nº ____/20__ (Evento nº _____)

Objeto: Prestação de serviços comuns de natureza contínua de Motorista

Por este instrumento, o CONTRATANTE, neste ato representado pelo(a) gestor(a) do Contrato nº ____/____, evento nº _____, nomeado(a) pela Portaria nº ____ de ____ / ____ /_____, (evento nº _____), declara que deu por encerrada a análise e conferência dos serviços prestados conforme previsto na Cláusula nº _____, do Contrato nº ____/20__.

Desta forma, para fins de cumprimento ao disposto no art. 140, inciso I, alínea “b”, da Lei Federal nº 14.133/2021 e, após verificação da conformidade dos serviços com as especificações exigidas no respectivo Termo de Referência, Edital e Anexos, declara para os devidos fins, o RECEBIMENTO DEFINITIVO dos serviços prestados pela CONTRATADA.

Gestor(a) do Contrato

ANEXO H - PLANILHA CONTA VINCULADA

1. DADOS DO CONTRATO

CONTRATADA:

OBJETO DO CONTRATO:

LOCAL DE EXECUÇÃO:

N° DO CONTRATO:

DATA INICIAL DA VIGÊNCIA:

DATA FINAL DA VIGÊNCIA:

2. PERCENTUAIS DE PROVISÃO

Descrição das Parcelas de Provisionamento Mensal Total	0,00%
Férias e abono de férias	0,00%
Décimo terceiro salário	0,00%
Multa do FGTS por dispensa sem justa causa	0,00%
FGTS incidente sobre férias, abono de férias e décimo terceiro salário	0,00%
Contribuições previdenciárias incidentes sobre férias, abono de férias e décimo terceiro salário	0,00%
Contribuições sociais, tais como salário educação, SESI/SESC, SENAI/SENAC, INCRA, seguro acidente do trabalho e SEBRAE, incidentes sobre férias, abono de férias e décimo terceiro salário	0,00%

Consolidação por rubrica base e participação no provisionamento	#DIV/0!
Férias e abono de férias C/ ENCARGOS	#DIV/0!
Décimo terceiro salário C/ ENCARGOS	#DIV/0!
Multa do FGTS por dispensa sem justa causa C/ ENCARGOS	#DIV/0!

ORDEM	NOME DO EMPREGADO	N° CPF	SALDO FINAL				REMUNERAÇÃO BRUTA					ATUALIZAÇÃO DA CONTA
			Férias com adicional e encargos	13° Salário c/ Engargos	Multa Rescisória	TOTAL GERAL		Férias com adicional e encargos	13° Salário c/ Engargos	Multa Rescisória	TOTAL RETIDO	
			#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!			#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	0,00%	
1						R\$-		#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	R\$-	0,0000%
2						R\$-		#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	R\$-	0,0000%
3						R\$-		#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	R\$-	0,0000%
4						R\$-		#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	R\$-	0,0000%
5						R\$-		#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	R\$-	0,0000%
6						R\$-		#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	R\$-	0,0000%
7						R\$-		#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	R\$-	0,0000%

8						R\$-		#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	R\$-	0,0000%
9						R\$-		#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	R\$-	0,0000%
10						R\$-		#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	R\$-	0,0000%
11						R\$-		#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	R\$-	0,0000%
12						R\$-		#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	R\$-	0,0000%
13						R\$-		#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	R\$-	0,0000%
14						R\$-		#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	R\$-	0,0000%
15						R\$-		#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	R\$-	0,0000%
16						R\$-		#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	R\$-	0,0000%
17						R\$-		#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	R\$-	0,0000%
18						R\$-		#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	R\$-	0,0000%
19						R\$-		#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	R\$-	0,0000%
20						R\$-		#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	R\$-	0,0000%
21						R\$-		#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	R\$-	0,0000%
22						R\$-		#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	R\$-	0,0000%
23						R\$-		#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	R\$-	0,0000%
24						R\$-		#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	R\$-	0,0000%
25						R\$-		#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	R\$-	0,0000%
26						R\$-		#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	R\$-	0,0000%
27						R\$-		#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	R\$-	0,0000%
28						R\$-		#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	R\$-	0,0000%
29						R\$-		#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	R\$-	0,0000%
30						R\$-		#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	R\$-	0,0000%
31						R\$-		#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	R\$-	0,0000%
32						R\$-		#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	R\$-	0,0000%
33						R\$-		#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	R\$-	0,0000%
34						R\$-		#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	R\$-	0,0000%
35						R\$-		#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	R\$-	0,0000%
36						R\$-		#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	R\$-	0,0000%
37						R\$-		#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	R\$-	0,0000%
38						R\$-		#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	R\$-	0,0000%
39						R\$-		#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	R\$-	0,0000%
40						R\$-		#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	R\$-	0,0000%
41						R\$-		#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	R\$-	0,0000%
42						R\$-		#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	R\$-	0,0000%
43						R\$-		#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	R\$-	0,0000%
44						R\$-		#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	R\$-	0,0000%
45						R\$-		#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	R\$-	0,0000%
46						R\$-		#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	R\$-	0,0000%
47						R\$-		#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	R\$-	0,0000%
48						R\$-		#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	R\$-	0,0000%
49						R\$-		#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	R\$-	0,0000%
50						R\$-		#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	R\$-	0,0000%
51						R\$-		#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	R\$-	0,0000%
52						R\$-		#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	R\$-	0,0000%
53						R\$-		#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	R\$-	0,0000%
54						R\$-		#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	R\$-	0,0000%
55						R\$-		#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	R\$-	0,0000%
56						R\$-		#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	R\$-	0,0000%

ORDEM	NOME DO EMPREGADO	N° CPF	CARGO/LOCAL	SALDO ATUAL			
				Férias com adicional e encargos	13° Salário c/ Engargos	Multa Rescisória	TOTAL GERAL

				#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
1	0	0000000000	0000000000	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
2	0	0000000000	0000000000	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
3	0	0000000000	0000000000	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
4	0	0000000000	0000000000	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
5	0	0000000000	0000000000	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
6	0	0000000000	0000000000	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
7	0	0000000000	0000000000	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
8	0	0000000000	0000000000	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
9	0	0000000000	0000000000	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
10	0	0000000000	0000000000	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
11	0	0000000000	0000000000	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
12	0	0000000000	0000000000	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
13	0	0000000000	0000000000	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
14	0	0000000000	0000000000	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
15	0	0000000000	0000000000	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
16	0	0000000000	0000000000	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
17	0	0000000000	0000000000	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
18	0	0000000000	0000000000	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
19	0	0000000000	0000000000	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
20	0	0000000000	0000000000	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
21	0	0000000000	0000000000	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
22	0	0000000000	0000000000	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
23	0	0000000000	0000000000	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
24	0	0000000000	0000000000	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
25	0	0000000000	0000000000	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
26	0	0000000000	0000000000	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
27	0	0000000000	0000000000	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!

ROTINAS EXTERNAS DE MOVIMENTAÇÃO DE CONTA VINCULADA**RESGATE DE FÉRIAS**

Nome do trabalhador	Nº do CPF	Função	Data da Admissão		Ano Base				Rubrica + incidência
			Empresa	TJ/TO	Período acumulativo	Salário acumulado (R\$)	Qtd avos	valor total (R\$) exercício	% Total do Resgate (R\$)
XXXX								-	
								-	
								-	
								-	
								-	
								-	
								-	
								-	

Obs 1: Quando tiver mês quebrado, o salário deverá ser dividido por trinta, multiplicado pelo valor do dia, multiplicado pela quantidade de dias trabalhado.

Obs 2: O percentual da rubrica + incidência (0 - 5) corresponde a um contrato específico. Alerto para aplicação de acordo com a realidade de cada contrato.

Resgate de 13º salário

Nome do trabalhador	Nº do CPF	Função	Data da Admissão	
			Empresa	TJ/TO
Exemplo 1				

Obs 1: Quando tiver mês quebrado e o primeiro dia trabalhado tiver início antes do décimo sexto dia, considera-se um avo para o mês. Caso o primeiro dia de trabalho seja no décimo sétimo dia, o mês de início de trabalho não poderá ser considerado como um avo.

Obs 2 : O percentual da rubrica + incidência (J - 24) corresponde a um contrato específico. Alerto para aplicação de acordo com a realidade de cada contrato.

Resgate em decorrência de rescisão de contrato de trabalho

Nome do trabalhador	Nº do CPF	Função	Data da Admissão	
			Empresa	TJ/TO

ANEXO II

MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO Nº. __/2026
PREGÃO ELETRÔNICO - Nº __/2026
PROCESSO 25.0.000013289-9

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 _____, brasileira, casada, portadora do RG nº. _____ – SSP/_____, inscrita no CPF sob o nº. _____, residente e domiciliado 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 na prestação de serviços contínuos de motoristas executivos, com a disponibilização de profissionais qualificados, devidamente habilitados, uniformizados e com experiência comprovada, para condução de veículos oficiais do Tribunal de Justiça do Estado do Tocantins, destinados ao atendimento das demandas dos gabinetes dos(as) Desembargadores(as).**

1.2. Descrição do objeto:

ITEM	GRAU DE JURISDIÇÃO	DESCRIÇÃO DO OBJETO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE DE POSTOS	VALOR DO POSTO	VALOR TOTAL MENSAL	VALOR TOTAL 12 MESES	VALOR TOTAL 60 MESES
1	Ambos Graus	Prestação de serviços comuns de natureza contínua, de motorista profissional, envolvendo postos de trabalho, com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, para condução de veículos oficiais do Tribunal de Justiça do Estado do Tocantins, destinados ao atendimento das demandas dos gabinetes dos(as) Desembargadores(as).	15008 (Prestação de Serviços de Motorista)	Posto/Mês	20				

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 25.0.000013289-9, 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 ____/2026, do CONTRATANTE;

1.3.2. A proposta de preços apresentada pela CONTRATADA em ____ de ____, de 2026 e os demais documentos fornecidos no procedimento licitatório.

1.4. 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 05 (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

2.3. A CONTRATADA deverá, no ato de assinatura deste contrato ou nos aditivos de prorrogação de vigência vindouros, apresentar declaração do cumprimento da política de empregabilidade estabelecida no art. 93, da Lei Federal nº 8.213 de 1991, anualmente, conforme art. 10 da Resolução nº 401/2021, do Conselho Nacional de Justiça-CNJ.

2.4. A assinatura deste contrato será realizada por meio eletrônico, utilizando-se do Sistema Eletrônico de Informações – SEI, do CONTRATANTE.

2.5. A CONTRATADA deverá, no ato de assinatura deste contrato ou nos aditivos de prorrogação de vigência vindouros, apresentar declaração do cumprimento da política de empregabilidade estabelecida no art. 93, da Lei Federal nº 8.213 de 1991, anualmente, conforme art. 10 da Resolução nº 401/2021, do Conselho Nacional de Justiça-CNJ.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO REGIME DE EXECUÇÃO:

3.1. O regime de execução dos serviços será executado de forma contínua, com dedicação exclusiva de mão de obra, conforme definido na cláusula primeira deste instrumento e disciplinado no Anexo I do Edital (Termo de Referência).

3.1.1. Nos termos da Lei nº 14.133/2021, art. 6º, inciso XVI e da Instrução Normativa do TJ/TO nº 4, de 31 de janeiro de 2023, os serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra são aqueles cujo modelo de execução contratual exige, entre outros requisitos, que:

- os empregados do contratado fiquem à disposição nas dependências do contratante para a prestação dos serviços;
- o contratado não compartilhe os recursos humanos e materiais disponíveis de uma contratação para execução simultânea de outros contratos;
- o contratado possibilite a fiscalização pelo contratante quanto à distribuição, controle e supervisão dos recursos humanos alocados aos seus contratos.

3.2. Os empregados alocados pela empresa CONTRATADA não terão qualquer vínculo empregatício com o Poder Judiciário do Estado do Tocantins, sendo de inteira responsabilidade da CONTRATADA recrutá-lo em seu nome e sob sua inteira e exclusiva

responsabilidade, efetuar todos os pagamentos de salários, cumprir todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias e fiscais, inclusive aquelas decorrentes de acidentes, indenizações, seguros e quaisquer outras decorrentes de sua condição de empregadora, sem qualquer solidariedade ao Poder Judiciário Tocantinense, inclusive em matéria trabalhista.

3.3. As comunicações e determinações do gestor à CONTRATADA se dará via e-mail institucional, isto é, por meio do endereço eletrônico setran@tjto.jus.br, e/ou correspondência oficial, podendo de forma excepcional utilizar o telefone e whatsapp para comunicações de menor complexidade.

3.4. A CONTRATADA não poderá ocupar postos de trabalho, inclusive na função de preposto, com empregados que sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade até o terceiro grau inclusive de ocupantes de cargos de chefia, direção e de assessoramento ou membros do Tribunal de Justiça do Estado do Tocantins, nos termos da Resolução nº 07, de 2005, do Conselho Nacional de Justiça.

3.5. A CONTRATADA deverá cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista na legislação, resoluções e demais disposições.

3.7.2. Os contratos de terceirização firmados no âmbito da CONTRATANTE devem adotar a reserva de cotas de 2% a 5% das vagas de emprego para pessoas com deficiência ou beneficiários reabilitados pela previdência social, caso, nas empresas com 100 ou mais funcionários, a política de cotas para a empregabilidade de pessoas com deficiência.

3.5.2.1. Caso a CONTRATADA possua 100 (cem) ou mais empregados está obrigada a preencher de 2% (dois por cento) a 5% (cinco por cento) dos seus cargos com beneficiários da Previdência Social reabilitados ou com pessoas portadoras de deficiência habilitadas, na seguinte proporção:

I – até 200 empregados, 2%;

II – de 201 a 500 empregados, 3%;

III – de 501 a 1000 empregados, 4%;

IV – de 1001 em diante, 5%* (Matriz + Filiais)

3.6. A CONTRATADA deverá comprovar que mantém a reserva de cargos prevista em lei e neste contrato.

3.7. 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.

CLÁUSULA QUARTA – DA EXECUÇÃO:

4.1. A CONTRATADA deverá executar os serviços nas condições, quantidades e locais definidos em sua proposta e neste contrato.

4.2. A CONTRATADA deverá cumprir os prazos e iniciar os serviços nos prazos e eventos a seguir:

Etapa	Evento	Prazo	Responsável
1	Convocação para assinatura do Contrato entre o Tribunal de Justiça do Estado do Tocantins e a licitante vencedora.	Até 05 (cinco) dias úteis após a convocação para assinatura	Contratada/Contratante
2	Realização de reunião de alinhamento para a apresentação das características da prestação de serviço.	Até 10 (dez) dias úteis após assinatura do contrato	Contratada / Contratante
3	Emissão da Ordem de Serviço, conforme modelo apresentado no Anexo D do Termo de Referência, com posterior envio.	Até 10 (dez) dias úteis após a reunião de alinhamento	Contratante
4	Confirmação do recebimento da Ordem de Serviço	Até 5 (cinco) dias após o envio da Ordem de Serviço	Contratada
5	Início da execução dos serviços, no qual, os condutores de veículos se apresentarão no Tribunal de Justiça do Estado do Tocantins.	Até 30 (trinta) dias corridos após o recebimento da Ordem de Serviço	Contratada

4.3. A Ordem de Serviço deverá ser recebida pela CONTRATADA diretamente do gestor de contrato o qual indicará detalhadamente o quantitativo de posto(s) e as respectivas localidades onde os serviços serão executados.

4.4. A CONTRATADA deverá disponibilizar os postos de trabalho no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos após o recebimento da ordem de serviços.

4.5. Em caso de impossibilidade de cumprimento integral de 100% (cem por cento) dos prazos e obrigações estabelecidos neste Contrato, a CONTRATADA deverá apresentar solicitação formal devidamente motivada, acompanhada da documentação comprobatória que evidencie a inviabilidade do cumprimento das obrigações mencionadas no subitem 4.2.

4.6. A solicitação de dilação de prazo para início da execução dos serviços, juntamente com a documentação pertinente, será submetida à autoridade superior para análise, decisão e emissão de parecer referente a possíveis glosas.

4.7. As rotinas para a execução/prestação dos serviços serão realizadas de acordo com as necessidades, as quais a CONTRATADA estará obrigada a supri-las.

4.7. A CONTRATADA não fará jus ao reequilíbrio econômico-financeiro do contrato administrativo em razão de eventual alteração do seu regime tributário.

CLÁUSULA QUINTA – DA REALIZAÇÃO E DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS:**5.1. Forma de execução do objeto**

- 5.1.1. A prestação de serviço será realizada por meio de disponibilização de postos de serviço (motorista profissional) para atendimento das demandas do órgão Contratante, dentro do Estado do Tocantins ou eventualmente com deslocamento a outros Estados.
- 5.1.2. As atividades dos colaboradores/motoristas executivos serão geridas e fiscalizadas pelo Setran.
- 5.1.3. O condutor ficará em disponibilidade do Gabinete dos(as) Desembargadores(as) para atendimento das demandas apresentadas.
- 5.1.4. A Contratada poderá realizar rodízio de motoristas entre os gabinetes dos(as) Desembargadores(as) para o atendimento das demandas, sob orientação da Assessoria Militar, visando atender os interesses do órgão contratante.
- 5.1.5. Caso a demanda seja para outro Município ou Estado, o servidor indicado como gestor, enviará ofício a empresa contratada informando o dia (s), a quantidade de diárias, e o nome do colaborador/motorista que conduzirá o veículo, a fim de realizar o pagamento de diárias ao motorista.
- 5.1.6. Sobre as diárias realizadas pelos empregados, serão glosados da nota fiscal de serviços os descontos referente aos valores do vale-transporte e auxílio-alimentação, correspondentes aos dias das viagens, cujos cálculos serão realizados com base nos valores aplicados na planilha de custo e formação de preços, devendo a contratada apresentar mensalmente os descontos em planilha nominal detalhada.

5.2. Da descrição dos serviços:

- 5.2.1. Os serviços serão executados mediante alocação de postos de serviços (motorista profissional) terceirizados para assistência aos gabinetes dos(as) Desembargadores(as), podendo ser utilizado para atendimento correlacionado de acordo com necessidade do órgão.
- 5.2.2. A prestação de serviços continuados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra para condução de veículos oficiais na função de motorista profissional será realizada nas dependências do poder Judiciário Tocantinense, podendo ser deslocado a outras comarcas ou distritos Judiciários, bem como deslocamentos a outros Estados da Federação.
- 5.2.3. Os serviços serão prestados em regime de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, com horário variável de início e encerramento, compreendido entre 6 h e 22 h, fixado a critério da contratante, de segunda a sexta, podendo, eventualmente, ser alterado, observando-se a jornada estipulada e, seguindo as normas vigentes da Consolidação das Leis Trabalhistas, com disponibilidade para efetuar viagens e executar tarefas extraordinárias, inclusive aos finais de semana e feriados.
- 5.2.4. O motorista profissional será liberado para almoço, preferencialmente, no período compreendido entre 11h e 13h. Caso haja absoluta impossibilidade de cumprimento deste horário, o motorista profissional será liberado em outro horário, de acordo com as necessidades/recomendação do gabinete de alocação do colaborador.
- 5.2.5. O cumprimento dos horários é de inteira responsabilidade da empresa contratada cabendo exclusivamente a ela, à reposição de recursos humanos em casos de faltas e interrupção de carga horária.

5.3. Requisitos mínimos para preenchimento dos postos de serviços

- a) Ser maior de 18 anos;
- b) Possuir certificado de conclusão do ensino médio completo ou curso técnico equivalente;
- c) Possuir Carteira Nacional de Habilitação (CNH) categoria mínima "B" de forma a atender os requisitos previstos no de Referência;
- d) Ter no mínimo 01 (um) ano de categoria "B" ou categoria superior;
- e) Não possuir mais de duas infrações gravíssimas durante 12 meses;
- f) Não haver impedimentos/suspensão para condução veicular;
- g) Apresentar Certidão Negativa de Antecedentes Criminais, expedida no máximo, há 6 (seis) meses.

5.4. Da carga horária:

- 5.4.1. Os postos de trabalho deverão ser guarnecidos com profissionais que deverão cumprir jornada de 44 (quarenta e quatro) horas semanais.
- 5.4.2. Os horários de início e término do funcionamento dos postos de trabalho e da respectiva jornada de trabalho dos profissionais alocados para a execução desta contratação, serão definidos pelo contratante, preferencialmente de segunda a sexta-feira, no período compreendido entre 6h e 22h, de acordo com a necessidade do Tribunal.
- 5.4.3. Os postos terão jornada de 8,48 (oito horas e quarenta e oito minutos) diárias, com intervalo de até 1,12 (uma hora e doze minutos) para almoço.
- 5.4.4. Excepcionalmente, a critério da contratante, poderão funcionar nos sábados e/ou domingos, observada a carga horária semanal de 44 horas.
- 5.4.5. Eventuais faltas dos postos de trabalho (motorista) deverão ser supridas pela contratada somente por profissionais que preencham os requisitos do item 5.3.
- 5.4.6. Caso não haja substituição imediata desse profissional será descontado do faturamento mensal valor correspondente a quantidade de horas que o posto de trabalho ficou descoberto pelo valor da hora prevista na planilha de formação de preços do contrato, sem prejuízo de sanções cabíveis.
- 5.4.7. A contratada deverá manter um sistema alternativo de controle de jornada de trabalho, podendo ser:
- a) Cartão de ponto manual;
- b) Folha de frequência;

- c) Biometria;
- d) Controle de ponto por cartão magnético;
- e) Controle de ponto por meio de aplicativo de folha de pagamento disponível em aparelhos de telefonia móvel (celular), desde que a empresa forneça os meios necessários;

5.4.8. As partes signatárias reconhecem que o Sistema Alternativo de Controle de Jornada ora ajustado atende as exigências do artigo 74, § 2º, da Consolidação das Leis do Trabalho e o disposto no art. 2º da Portaria nº. 373 de 25/02/2011, do Ministério do Trabalho e Emprego, dispensando-se a instalação do Registrador Eletrônico de Ponto – REP.

5.5. Deveres e disciplina exigidos da contratada e de seus empregados durante a execução do serviço:

- a) Preencher relatórios quando solicitado ou qualquer documento relacionado com os serviços sob sua responsabilidade;
- b) Zelar pela preservação da frota do Poder Judiciário, vistoriar no início e término de cada jornada de trabalho observando eventuais problemas mecânico, elétricos ou afins, e informar imediatamente o responsável pela Assessoria Militar para providências necessárias;
- c) Acompanhar os serviços de lavagem e mecânica realizados nos veículos do Tribunal de Justiça, sob sua responsabilidade, devendo comunicar ao contratante qualquer ocorrência na execução;
- d) Cumprir as normas e procedimentos vigentes no Tribunal de Justiça, em especial a resolução nº 83/2009, CNJ; Portaria TJTO nº 577, de 2006 e demais normativas correlatas;
- e) Manter a devida discrição e comportamento reservado a respeito das atividades de seu posto de trabalho;
- f) Respeitar as sinalizações de estacionamento do Tribunal de Justiça, e demais normas previstas no CTB (Código de Trânsito Brasileiro) de forma a não obstruir as áreas de carga e descarga, as vagas destinadas às pessoas com deficiência, idosos, ambulância, entre outras devidamente demarcadas, sob pena de responsabilidade;
- g) Apresentar com postura e compostura no posto de trabalho, observar as normas escritas e verbais afetas aos serviços de transporte, preservando a segurança e o sigilo das informações e a integridade das comunicações de sua área, sendo necessária autorização prévia para divulgação de quaisquer informações adquiridas em razão do serviço;
- h) Dirigir veículos oficiais dentro do Estado do Tocantins ou, quando necessário, fora dele, com a finalidade de transportar autoridades, servidores, documentos, materiais, equipamentos e objetos de pequeno porte;
- i) Ao transportar pessoa com deficiência, verificar e orientar o passageiro de forma a garantir o uso correto dos equipamentos de segurança, bem como reforçar a atenção para a condução veicular condizente ao transporte confortável e seguro da pessoa com deficiência, especialmente quanto à velocidade em curvas e evitando passar com o veículo sobre buracos nas vias, evitar arrancadas e frenagem bruscas, sempre que possível;
- j) Não fumar ao conduzir os veículos;
- k) Não se apresentar ao trabalho sob a ação ou influência de bebidas alcoólicas, entorpecentes ou outras substâncias análogas, sob pena de desligamento das atividades no órgão contratante;
- l) Não prestar informações sobre endereço, telefone, hábitos e costumes dos passageiros transportados, assim como manter sigilo sobre informações obtidas durante as viagens;
- m) Não utilizar os veículos para tratar de assuntos alheios ao serviço da contratante e para tratar de assuntos particulares, assim como não conduzir pessoas estranhas sem autorização da contratante, sob pena de responsabilização;
- n) Abster-se de guardar o veículo em garagem residencial, exceto quando houver autorização do PJTO;
- o) Executar todas as atividades inerentes à função de motorista profissional, incluindo a troca de pneu e acionamento do serviço de guincho, quando necessário;
- p) Zelar pela guarda, conservação dos veículos e seus acessórios, assim como providenciar o fechamento do veículo ao final do expediente, recolhendo as chaves ao Gabinete dos(as) Desembargadores(as) salvo se houver outra orientação do magistrado detentor do gabinete;
- q) Executar outras tarefas compatíveis com as atribuições do posto.

5.6. Multas

5.6.1. No caso das multas de trânsito, a contratada deverá efetuar a identificação do condutor responsável, se possível com auxílio do contratante para certificação, e providenciar o pagamento da multa até o seu vencimento, nos termos da legislação vigente sobre a matéria, eventuais recursos ou questionamentos será de responsabilidade do infrator ou através de intermediação da empresa contratada.

5.6.2. Em caso de omissão na identificação do condutor responsável por infração de trânsito, em descumprimento ao disposto no art. 257, § 8º, do Código de Trânsito Brasileiro, a Contratada assumirá integral responsabilidade pelo pagamento das penalidades aplicadas, ficando o Contratante autorizado a reter, do valor devido à Contratada, os montantes correspondentes às multas eventualmente impostas.

CLÁUSULA SEXTA – DO LOCAL E HORÁRIO DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:

- 6.1. A prestação dos serviços ocorrerá nas dependências do contratante localizada nesta Capital, podendo haver deslocamentos a outras Comarcas/cidades do Estado Tocantins, inclusive a outros Estados da Federação.
- 6.2. A critério da administração, os postos de trabalho poderão ser remanejados, entre gabinetes ou outros órgãos do Poder Judiciário em ajustamento da presente contratação a interesse da contratante.
- 6.3. A prestação de serviço será realizada preferencialmente de segunda a sexta-feira, no período compreendido entre 6h e 22h. Excepcionalmente, a critério do Contratante, poderão funcionar de segunda a domingo e/ou feriados extrapolando o horário, sendo compensado preferencialmente em folgas.

CLÁUSULA SÉTIMA – DOS SERVIÇOS EXTRAORDINÁRIOS E SUPLEMENTARES:

7.1. A realização de serviços em horas suplementares que porventura se fizerem necessárias serão limitadas a 4 (quatro) horas diárias de segunda a sexta-feira, nos termos do artigo 235-C da CLT, alterado pela Lei nº 13.103/2015; e da Cláusula Trigésima Primeira - Parágrafo Segundo, da CCT vigente.

7.2. A realização de serviços em horas extraordinárias ficará condicionada à observância dos seguintes procedimentos:

7.3. Necessidade formalmente manifestada pelo órgão contratante, indicando o número de postos de trabalho e o período de realização dos serviços, através de requisição/ofício ou outro meio hábil de comunicação destinado a contratada/preposto, para fins posteriores de compensação, salvo caso superveniente por;

a) Iniciativa do gestor/substituto do contrato ou fiscal setorial;

b) Registro interno pelo gestor do contrato do montante de horas suplementares para fins de compensação;

c) Os postos de serviço deverão trabalhar inclusive nos recessos e feriados forenses, atendendo o disposto da carga horária de 44 horas semanais previsto na CLT.

7.4. No período de recesso forense, poderá haver redução do horário de funcionamento dos postos de serviço, cujas horas não trabalhadas serão objeto de compensação, conforme saldo constante no banco de horas.

7.5. Somente será considerada hora suplementar aquela que exceder à quantidade de horas diárias e semanais previstas para cada posto de trabalho.

7.5.1. As horas suplementares deverão ser preferencialmente objeto de compensação, observados os prazos estipulados pelas convenções coletivas da categoria, devendo priorizar a compensação até o mês subsequente ao da ocorrência, condicionada à anuência da fiscalização do contrato mediante consulta à unidade de alocação do posto de trabalho.

7.5.2. Somente serão admitidas, para fins de compensação, as horas previamente autorizadas, realizadas e comunicadas ao preposto da contratada.

CLÁUSULA OITAVA – DO DESLOCAMENTO A SERVIÇO DO CONTRATANTE:

8.1. Quando for formalmente justificado o interesse e a necessidade por parte do Tribunal de Justiça, mediante comunicação em tempo hábil e havendo disponibilidade orçamentária, poderão ser autorizados deslocamentos para a prestação de serviços no interior do Estado do Tocantins e em municípios de outros Estados.

8.2. Havendo necessidade de viagens intermunicipais que inviabilize o retorno a sede no mesmo dia da viagem será devido o pagamento de diárias ao colaborador/motorista, conforme valores e quantitativo mensal demonstrado na tabela a seguir:

DESCRIÇÃO	VALOR DA DIÁRIA A SER REPASSADO AO EMPREGADO PELA CONTRATADA	VALOR DA DIÁRIA COM AS INCIDÊNCIAS	VALOR TOTAL ESTIMADO/ MÊS
Viagem Intermunicipal	R\$ 321,00	R\$	R\$
Viagem Interestadual	R\$ 449,00	R\$	R\$

8.3. Os valores das diárias foram adotados conforme aqueles atualmente praticados no âmbito do Contrato nº 130/2025 (evento 6421884), o qual possui o mesmo objeto da presente contratação, qual seja, a prestação de serviços de motoristas.

8.4. Embora o valor mínimo da diária esteja fixado em R\$ 287,00 (duzentos e oitenta e sete reais), nos termos da Cláusula Décima Oitava da Convenção Coletiva de Trabalho vigente, o valor a ser pago ao colaborador deverá observar o disposto no item 8.2, adotando-se, para tanto, os valores atualmente praticados para os motoristas vinculados ao Contrato nº 130/2025.

8.5. Havendo reajustes nos referidos valores, o PJTO poderá reajustar o valor da diária através de Termo Aditivo.

8.6. O empregado fará jus somente à metade do valor da diária nos seguintes casos:

a) quando o afastamento não exigir pernoite fora da jurisdição ou sede e a permanência no local de prestação do serviço.

b) No dia do retorno à jurisdição ou sede.

c) Não fará jus a diárias em deslocamento para o distrito de Luzimangues, salvo se exigir pernoite.

8.7. Sobre os valores das diárias repassados aos funcionários da CONTRATADA, só incidem os descontos relativos aos valores do vale-transporte e auxílio-alimentação, correspondente aos dias de viagens, salvo disposição em convenção coletiva de trabalho da categoria.

8.8. Em caso de pagamento de diárias, a contratada deverá apresentar, até o 5º (quinto) dia útil de cada mês, os respectivos comprovantes de pagamentos das diárias a seus empregados a serviço do Tribunal de Justiça do Estado do Tocantins, no mês anterior, para fins de ressarcimento, cujo pagamento será processado juntamente com a fatura mensal relativo à prestação dos serviços.

8.9. A empresa contratada deverá disponibilizar os valores das diárias aos empregados autorizados para deslocamento em viagem no prazo máximo de 12 horas, a contar da requisição formal do setor solicitante.

8.10. Nos termos da legislação pertinente (art. 457, §§ 1º e 2º da CLT) e das Súmulas nº 101 e 318 do TST, nos pagamentos das diárias a contratada deverá observar que os valores repassados aos funcionários a título de diárias, não integram o salário.

8.11. A contratada deverá apresentar fatura incluindo a incidência dos Tributos da planilha de custo mensal, decorrentes da diária antecipada aos seus funcionários.

8.12. Para efeito da formação do valor da restituição de diárias "Anexo B", deverá ser utilizado o valor unitário da diária de R\$ 321,00, para o interior do estado do Tocantins e R\$ 449,00, para outros estados. Sobre este valor, incidirá: TRIBUTOS (PIS, COFINS, ISS), LUCRO e CUSTOS INDIRETOS. O índice em percentual (%) do Custo Indireto deverá ser o mesmo definido na Planilha de Custo e Formação de Preços, realinhada.

8.13. Quantitativo estimada de diárias mensal:

a) Viagem intermunicipal:

Quantidade/ Mês	Descrição	Grau de Jurisdição
120	Valor estimado da diária (dentro do estado) acrescida dos tributos no percentual de x % (zero por cento). Tributos e índices utilizados para formar o valor da diária: PIS: 1,65% COFINS: 7,6% ISS: 5,00% INSS: 11% IRRF: 4,8%	1º Grau

NOTA1 - As despesas com diárias integram os custos dos serviços contratados e, portanto, devem ser tratadas como receitas das empresas, com todas as incidências legais.

NOTA 2 - Para os tributos do INSS (11%) e IRRF (4,8%), a licitante deverá utilizar a incidência do Custo Indireto e Lucro constante no módulo 6 da Planilha de Custo e Formação de Preços (Anexo B).

b) Viagem interestadual:

Quantidade/Mês	Descrição	Grau de Jurisdição
40	Valor estimado da diária para (outros Estado da Federação) acrescida dos tributos no percentual de x % (zero por cento). Tributos e índices utilizados para formar o valor da diária: PIS: 1,65% COFINS: 7,6% ISS: 5,00% INSS: 11% IRRF: 4,8%	1º Grau

NOTA1 - As despesas com diárias integram os custos dos serviços contratados e, portanto, devem ser tratadas como receitas das empresas, com todas as incidências legais.

NOTA 2 - Para os tributos do INSS (11%) e IRRF (4,8%), a licitante deverá utilizar a incidência do Custo Indireto e Lucro constante no módulo 6 da Planilha de Custo e Formação de Preços (Anexo B).

c) horas/extras - O cálculo da hora extra será efetuado dividindo-se a remuneração por 220 (duzentos e vinte) horas, acrescidos do adicional de 50% (cinquenta por cento) do valor da hora resultante, nos termos da Cláusula Trigésima Terceira da Convenção Coletiva de Trabalho 2026/2026, celebrada entre o Sindicato das Empresas de Transporte Rodoviário, Op Maq do Estado do Tocantins e o Sindicato Das Empresas de Asseio, Conservação, Limpeza Urbana (Anexo I). Considerando a inexistência de dados históricos, uma vez que as atividades de motorista eram anteriormente desempenhadas por servidores ocupantes de cargos em comissão, estima-se, para fins de planejamento, **uma média mensal de 20 (vinte) horas extras por motoristas para cada gabinete de Desembargador(a).**

Quantidade/Mês	Quantidade Anual	Grau de Jurisdição
400 horas	4.800 horas	1º Grau

c-1) **hora extraordinária noturna** - o cálculo da hora extraordinária noturna se caracterizará pelo adicional de 50% (cinquenta por cento) sobre o valor da hora noturna, já acrescida do adicional noturno de 20% (vinte por cento), nos termos do art. 73 da CLT, conforme entendimento consolidado na Súmula 60 e na Orientação Jurisprudencial nº 97 da SDI-I do Tribunal Superior do Trabalho.

Quantidade/Mês	Quantidade Anual	Grau de Jurisdição
200 horas	2.400 horas	1º Grau

d) adicional noturno - Será acrescido de 20% sobre o valor da hora normal, nos termos do artigo 73 da CLT. Para fins de planejamento, considera **uma média mensal de 10 (dez) horas noturna por Desembargador(a)**.

Quantidade/Mês	Quantidade Anual	Grau de Jurisdição
200 horas	2.400 horas	1º Grau

8.14. Os tributos foram definidos utilizando o regime de tributação de Lucro Real, para ambas as planilhas, quais sejam: a) Planilha de Custo e Formação de Preços do posto de serviço, e b) Planilha de Custo para a Restituição de Diárias. Assim, o licitante deverá elaborar sua proposta e, por conseguinte, suas planilhas de composição de custos e formação de preços, com base no regime de tributação ao qual estará submetido durante a execução do contrato.

8.15. O valor final da diária a ser restituído pela empresa contratada será indicado após a definição do índice do Custo Indireto a ser fixado pela Planilha de Custos e formação de Preços realinhada do TJ/Sede.

8.16. Os valores acima mencionados são meramente indicativos para dotação orçamentária, podendo variar em decorrência da proposta de preço apresentada pela empresa licitante, com base no regime de tributação ao qual estará submetido durante a execução do contrato.

8.17. As despesas com transporte e locomoção dos funcionários da contratada para realizarem os serviços fora da sede do Poder Judiciário correrão por conta do contratante.

8.18. Em razão do horário de voos desta Capital, em sua maioria em período noturno, poderão ocorrer deslocamentos/serviço em horário noturno, sendo necessário o pagamento de adicional noturno ou horas extras noturnas ao motorista. Assim, considerando esta particularidade há previsão de adicional noturno, conforme alínea d, e hora extraordinária noturna, descrito na alínea c-1, do item 8.13.

8.19. Considera-se hora noturna o trabalho executado entre as 22 horas de um dia às 5 horas do dia seguinte (art.73, § 2º, Decreto-lei nº 5.452/43).

8.20. Ocorrendo o serviço noturno a empresa contratada deverá apresentar a planilha de custos e formação de preços com os valores preenchidos da letra D do Módulo 1 - Composição da Remuneração, para análise do fiscal do contrato. Caso for aprovado, será realizado o pagamento referente ao adicional noturno no mês subsequente.

CLÁUSULA NONA – DA APRESENTAÇÃO DOS PROFISSIONAIS E DOS UNIFORMES:

9.1. Uniformes

9.1.1. A contratada deverá disponibilizar uniforme e crachá aos seus empregados sem ônus a estes, e apresentará ao gestor do contrato os comprovantes de entrega assinados pelos motoristas, conforme tabela abaixo:

Descrição	Quantitativo por motorista				
	Inicial	Semestral	Unidade	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
Uniforme Masculino					
PALETÓ: - Frente: abotoada por 3 (três) botões com caseado, - lapela: normal; - Bolsos: 06 (seis) bolsos, sendo: 1 (um) embutido na parte superior externa do lado esquerdo, com vista larga 3,0 cm de largura e 2 (dois) embutidos na parte inferior externa com portinhola medindo 6,0 cm de largura; 2 (dois) embutidos na parte superior interna, sendo um embutido do lado esquerdo e um embutido do lado direito fechável por um botão com aleta em forma de triângulo com	02		Und		

caseado: e 1 (um) pequeno inferior interno do lado esquerdo embutido; - Gola: normal com feltro; Manga: forrada, com 3 (três) botões em cada punho com caseado; - Costas: forrada com 2 aberturas laterais, costura vertical na união dos traseiros; - Botões: de massa t-24 para manga e t-32 para frente (quatro furos); - Entretela colante para frente poliéster e algodão; - Crina para reforço de peito; manta acrílica colante para reforço da crina; - Manta acrílica sem colante para reforço de ombro; - Forro paletó: Sarja 100% acetato cor preto ou na cor do tecido; - Forro de bolso: 100% poliéster; - Ombreira: embutida poliéster e algodão, feltro para baixo da gola poliéster; - Etiqueta de composição; - Modelo tradicional; Cor: Preto - Sem identificação e/ou logo da contratada.					
Calça masculina - estilo social, cor preta (mesma cor do paletó), em tecido tropical, microfibra ou similar.- Modelo Social Tradicional: - Pregas: sem pregas; - Bolso da frente: tipo faca; - Bolso traseiro: 2 (dois) com 1(um) vivo de lem, sendo um bolso do lado direito e um do lado esquerdo presos por 1(um) botão, com dois pences saindo abaixo do cós até no início do bolso; - Zíper: de nylon 18 cm trava automática; - Cós: postiço de 3,8 a 4 cm; com enchanca traseiro de 2 cm de cada lado e extensão fechável por gancho metálico e 1 (um) botão na extensão, com 8 (oito) passantes de 1cm; transpasse interno em forma de bico com caseado preso por um botão; - Forro de cós montado cor preto ou	02	01	Und		

na cor do tecido, com fita de borracha 100% poliéster para segurar a camisa dentro da calça; - aviaamentos: na cor do tecido; 8 linha 100% poliéster; - forro de bolso 50% poliéster e 50% algodão; - forro de cós 50% poliéster e 50% algodão; - entretela de cós poliéster/algodão; - botões (quatro) poliéster tinto massa t-24 (quatro furos); - etiqueta de marca bordada; - Etiqueta de composição e instrução de lavagem conforme determinação do INMETRO. marca bordada; etiqueta de composição; - Modelo tradicional; - Sem identificação e/ou logo da contratada.					
Camisa social - masculina, manga longa, cor azul claro, com bolso (padronizada), estilo social, em tecido, gola com entretela, 100% algodão, slogan da empresa bordado no bolso.	02	01	Und		
Gravata social vertical - Em tecido Jaquard 100% poliéster, - forrada em cetim, - acabamento de 1ª qualidade, entretela grossa, - medindo 9,5cm a 8,5 (L) x 1,40 a 1,50, (C) 10 cm na parte mais larga e 4 cm(l) na parte mais estreita (medidas aproximadas); - com passante duplo (Sendo um passante do próprio tecido e uma etiqueta de marca bordada), forro liso. - cor azul marinho (padronizadas)	02	01	Und		
Cinto - em couro dupla face, na cor preta (padronizado).	01	01	Und		
Sapato - Na cor preta, cabedal em couro natural, com cadarço, bico quadrado, palmilha almofadada acolchoado, contraforte, solado em borracha, costurado e colado, sistema anti-impacto para o joelho e antiderrapante.	02	01	Par		

Par de meias - social, cor preta – composição: 68% algodão, 30% poliamida e 2% elastano.	03	01	Par		
Crachá de uso pessoal com identificação e foto, slogan da empresa contratada.	01	Quando necessário	Uso permanente		
TOTAL 12 MESES					

Uniforme Feminino	Quantitativo motorista		por	Unidade	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
	Inicial	Semestral				
Uniforme Feminino						
Blazer - Confeccionado em tecido Gabardine com elastano acetinado 95% poliéster, 5% elastano. Modelo: Blazer básico corte reto na frente, forrado 100% poliéster. Bolsos: Sendo: 02 (dois) embutidos na parte inferior externa com 2 (dois) vivo de 0,5 cm cada, com vista de 5(cinco) cm no mesmo tecido e abertura de 13 cm. Frente: Com 2 (dois) pences saído do bolso até a cava, fechável por 2 (dois) botões de massa t-32 para frente 04(quatro furos). Gola: Modelo tradicional, forrada no mesmo tecido. Manga: Comprida, sem abertura, forrada. Abertura: Frontal em toda sua extensão fechável por 02 (dois) botões, caseado à máquina na horizontal. Traseiro: Forrado, com costura centralizada na união dos traseiros, 02 (duas) pences saindo da cava até a barra. Overlock: Nas partes desfiantes do tecido. Aviaamentos: Cor do tecido Forro: Parte interna coberta com forro com elastano. Etiquetas: Etiqueta de marca bordada. Ombreira: De feltro, embutidas, sob medida;	02		Und			

Cor: Preto - Sem identificação e/ou logo da contratada.					
<p>Calça ou saia - Calça: confeccionado em tecido Gabardine com elastano acetinado 95% poliéster, 5% elastano, la qualidade. Modelo: Sem prega, com cós. Frente: Fechável: por zíper comum com 12 cm a 18 cm, de nylon fino comum, com braguilha, com 01(um) botão no cós para fechamento t-24 na cor do tecido. Cós: Com cós anatômico de 3,5cm (três e meio), no próprio tecido entretelado com passador (6). Traseiro: Com 2 (dois) pences. Barra: Overlock. Overlock: Nas partes desfiantes do tecido. Saia: Social básica forrada, forro 100% poliéster, fechado preso no transpasse e solto na barra, fenda de 12 cm, semijusta, altura do joelho. Traseiro: Abertura para vestir e desvestir, transpasse da esquerda para a direita, fechável por zíper comum, com 18 ou 20 cm nylon fino, com braguilha e 02 pences. Frente: 02 (duas) pences. Cós: Com cós anatômico de 4(quatro) cm, entretelado, com caseado e fixo por 01(um) botão de massa. Barra: Pronta altura 5 cm virada para dentro ponto invisível. Barra do forro. Máquina reta. Overlock: Nas partes desfiantes do tecido. Sob medida. Aviamentos: Na cor do tecido; Linha: 100 para caseados e pregar botões e linha 120 de polyester para costuras de fixação, pespontos, interlock e overlock; Entretela: 100% algodão. Forro: Parte interna coberta com forro 100% acetato. Etiquetas: etiquetas de identificação de tecido, confecção e tamanho da peça. Cor: Preto - Sem identificação e/ou logo da contratada.</p>	02	01	Und		

Blusa social manga curta- Confeccionada em musseline com elastano 97% poliéster e 3%, Largura: 1,46, composição: 173 gr/mt. Modelo Gola: Tipo colarinho, com pé de gola, entretelado, pespontada, com um botão para fechamento, em casa horizontal. Mangas: longa Frente: Dupla, coberta com o próprio tecido, abertura na frente (para vestir ou desvestir) em toda extensão, fechável por botões em casas verticais e 2 (dois) pences. Traseiro: 2 (dois). cor azul claro - Sem identificação e/ou logo da contratada.	02	01	Und		
Blusa social manga longa - Confeccionada em musseline com elastano 97% poliéster e 3%, Largura: 1,46, composição: 173 gr/mt. Modelo Gola: Tipo colarinho, com pé de gola, entretelado, pespontada, com um botão para fechamento, em casa horizontal. Mangas: longa Frente: Dupla, coberta com o próprio tecido, abertura na frente (para vestir ou desvestir) em toda extensão, fechável por botões em casas verticais e 2 (dois) pences. Traseiro: 2 (dois). cor azul claro - Sem identificação e/ou logo da contratada.	02	01	Und		
Meia-Calça - composição mínima de 84% poliamida e máxima de 86%, com o restante de elastano. Fio 15 denier. Cor: preta. - Sem identificação e/ou logo da contratada.	03	03	Und		
Sapato - Scarpin de moda feminina, modelo Usaflex ou similar, confeccionado em couro com detalhes vazados para maior ventilação. Macio para oferecer o máximo de conforto. Palmilha: em PU, ultramacia, que garante absorção de impacto e molda-se aos pés,	02	01	Par		

garantindo uma ótima ventilação e distribuindo igualmente o peso corporal. Forro que garanta o acabamento do calçado, além de proporcionar proteção e segurança ao caminhar. Salto: robusto fachtado, oferecendo conforto e mantendo a estabilidade. Também promove melhor circulação sanguínea. Cor: preta. - Sem identificação e/ou logo da contratada					
Calça para Gestante - Confeccionada em Tecido BISTrech; Cor: preta. Composição: 100% Poliéster; Largura (M): +- 1,48, gramatura: 280 G/M linear, Modelo: Para grávida com cós no mesmo tecido, gavião 45 de altura com faixa em malha com elastano sustentada por elástico de 4 cm na parte superior; Barra: Overlock. Overlock: Nas partes desfiantes do tecido. Cor preto - Sem identificação e/ou logo da contratada.	02 (quando necessário)		Und		
Basta Gestante - Confeccionada em tecido Musseline com Elastano 95% poliéster e 5% elastano largura 1,50; gramatura 160g/m ou 106 g/m2, Modelo: Modelo: com gola de ponta social, dividida entre o busto e o abdômen com 06(seis) pregas frontais, com medida de 70 cm de frente a partir do busto, Características Adicionais: Mangas: curtas; Traseiro: Com uma tira de 40 cm de cada lado a partir das pregas frontais, para amarrar. Overlock: Nas partes desfiantes do tecido. Cores neutras: branco, cinza e bege. cor azul claro - Sem identificação e/ou logo da contratada.	02 (quando necessário)		Und		
Crachá de uso pessoal com identificação e foto, <i>slogan</i> da empresa contratada.	01	Quando necessário	Uso permanente		

TOTAL 12 MESES	
----------------	--

9.1.2. Os uniformes são de uso exclusivo em serviço.

9.1.3. Conforme pontuado acima, a contratada deverá fornecer 03 (três) jogos de uniformes completos e novos no primeiro ano, ficando os empregados na obrigação de conservá-los e devolvê-los à empresa, o último jogo, no estado em que se encontra no ato de sua demissão.

9.1.4. Poderão ocorrer eventuais alterações nas especificações dos uniformes, quanto ao tecido, modelo, desde que aceitas por este Tribunal.

9.1.5. Caso haja prorrogação da vigência contratual a distribuição deverá se repetir da mesma forma descrita, neste instrumento para o início da prestação dos serviços.

9.1.6. Havendo a necessidade de ajustes, trocas por desgaste prematuro ou defeitos ocasionados por motivo de força maior, a contratada providenciará imediatamente a substituição, conforme solicitação do contratante, após a comunicação por escrito ao preposto.

9.1.7. O primeiro fornecimento do uniforme completo será entregue no ato da contratação do funcionário e admissão no PJTO, e os demais fornecimentos ocorrerão a cada 6 (seis) meses.

9.1.8. A contratada deverá fornecer os uniformes, entregando ao funcionário mediante recibo, constando o nome, data de admissão e da entrega.

9.1.9. Os uniformes caso necessário, deverão serem ajustados sob responsabilidade da contratada.

CLÁUSULA DÉCIMA – DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS:

10.1. O Contratante, por meio do fiscal técnico administrativo, expedirá Termo de Recebimento Provisório, conforme **Anexo F** do Termo de Referência, no **prazo de 10 (dez) dias úteis** da data do início da execução dos serviços contratados, cujo relatório detalhado conterá o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, o qual deverá ser encaminhado ao gestor responsável para recebimento definitivo, juntando documentos comprobatórios, quando for o caso.

10.2. O Contratante, por meio do gestor do contrato, expedirá Termo de Recebimento Definitivo, conforme **Anexo G** do Termo de Referência, no **prazo de 10 (dez) dias úteis** a contar da emissão do Termo de Recebimento Provisório.

10.3. O recebimento provisório ou definitivo dos serviços não exclui a responsabilidade civil pela solidez e segurança dos serviços, nem ético-profissional pela perfeita execução do Contrato, dentro dos limites estabelecidos pela lei ou pelo Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO VALOR:

11.1. O valor mensal do presente instrumento fica ajustado em R\$ _____ (_____), perfazendo o valor global pelo período de 60 (sessenta) compreendendo todas as despesas e custos diretos e indiretos necessários à perfeita execução.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

12.1. A despesa com a execução do objeto deste contrato correrá à conta da Dotação Orçamentária consignada:

Unidade Gestora: 060100

Classificação Orçamentária - PI: 0601.02.122.1145.4278

Natureza de Despesa: 33.90.37

Fonte de Recursos: 1.760

12.2. 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.

12.3. A CONTRATADA emitirá Nota Fiscal em observância à unidade gestora emissora da nota de empenho que albergou a contratação:

12.3.1. Fundo Especial de Modernização e Aprimoramento do Poder Judiciário - Funjuris.

CNPJ: 03.173.154/0001-73

Praça dos Girassóis, S/Nº, Centro

CEP 77.015-007

Palmas/TO

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO PAGAMENTO:

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

13.1.1. 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.

13.1.3. Caberá à empresa 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) e demais documentos abaixo relacionados:

13.1.3.1. Quadro demonstrativo contendo a RELAÇÃO NOMINAL DOS EMPREGADOS (ordem de admissão), valor do salário base, data de início da prestação de serviço, dias trabalhados faturados, descrição das faltas, licenças e férias ocorridas no período faturado e comprovação da cobertura, se houver;

13.1.3.2. FOLHA DE PAGAMENTO e COMPROVANTE DE QUITAÇÃO DA FOLHA DE PAGAMENTO (em ordem de admissão), referentes à nota fiscal emitida, disponibilizado pela instituição financeira responsável pelo crédito em conta bancária do empregado, devendo conter, obrigatoriamente, as seguintes informações: nome completo do beneficiário, número do CPF, data da operação e valor creditado;

13.1.3.3. COMPROVANTE DE PAGAMENTO DOS AUXÍLIOS-ALIMENTAÇÃO E VALES-TRANSPORTES (em ordem de admissão) de todos os empregados dos postos de trabalho, mesmo que tenham atuado no Tribunal transitatoriamente, em substituição à mão de obra faltante, referente ao mês da prestação do serviço. A prova de pagamento dos auxílios-alimentação e vales-transportes deverá ser representada por relação nominal assinada pelo respectivo empregado. A relação deve estar organizada alfabeticamente e mencionar a data em que foi efetivado o recebimento desses benefícios, o período a que corresponde o uso e os valores percebidos;

13.1.3.4. CÓPIA DA GUIA CONTENDO AS INFORMAÇÕES À PREVIDÊNCIA SOCIAL (GFIP), referente ao mês anterior à prestação dos serviços;

13.1.3.5. CÓPIA DA GUIA DE RECOLHIMENTO DO FGTS, referente ao mês anterior à prestação dos serviços, com autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou do comprovante emitido quando o recolhimento for efetuado pela internet, no valor apurado na GFIP;

13.1.3.6. CÓPIA DA GUIA DA PREVIDÊNCIA SOCIAL, referente ao mês anterior à prestação dos serviços, com autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou do comprovante emitido quando o recolhimento for efetuado pela internet, no valor apurado na GFIP;

13.1.3.7. COMPROVANTE DA ENTREGA DE UNIFORMES junto com a fatura mensal, no mês da obrigação quanto a entrega; com assinatura de recebimento, tabela no formato "PDF".

13.1.3.8. COMPROVANTE DA REALIZAÇÃO DE EXAMES MÉDICOS, realizado no início do contrato, com validade de 12 meses, e sucessivamente em cada renovação, se houver;

13.1.3.9. COMPROVANTE DO RECOLHIMENTO DA CONTRIBUIÇÃO SINDICAL, referente ao mês anterior à prestação dos serviços;

13.1.3.10. COMPROVANTE DE PAGAMENTO DO ISS ou ISSQN (imposto sobre serviços) para o município de Palmas – TO ou outro município em que houver locação de posto de trabalho, incidente sobre as notas fiscais referente ao mês de competência dos serviços faturados;

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

13.3. O CONTRATANTE somente pagará à CONTRATADA os serviços que forem efetivamente executados.

13.4. Os pagamentos serão efetuados após análise da conformidade dos serviços executados com o discriminado na respectiva Nota Fiscal e o Atesto dos fiscais setoriais e do (a) gestor(a) do contrato com os respectivos IMR's.

13.5. Na ausência do(a) Fiscal do contrato (férias, licença ou em viagem por interesse do CONTRATANTE), o atesto será dado pelo Fiscal substituto.

13.6. O CONTRATANTE reserva-se o direito de não atestar a Nota Fiscal para o pagamento, se os dados constantes das mesmas estiverem em desacordo com os dados da CONTRATADA ou ainda, se os serviços executados não estiverem em conformidade com as especificações apresentadas neste instrumento convocatório, ficando o pagamento suspenso até a regularização.

13.7 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 instrumento convocatório e no contrato;

13.8. 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.

13.9 Não será permitido pagamento antecipado, parcial ou total, relativo a este instrumento convocatório, conforme art. 145 da Lei nº 14.133/2021.

13.10 - 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.

13.10.1 – A CONTRATADA regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

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

13.12 - 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.

13.13 - 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.

13.14 - Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou nos 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.

13.15 - 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 20.1 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:

$EM = I \times N \times VP$, 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%.

13.16 - Nos pedidos de alteração da forma de pagamento, observar-se-á à disposição da Seção III do Anexo VI da Instrução Normativa da Presidência do TJ/TO nº 4, de 31 de janeiro de 2023.

13.17 - Todos os atos inerentes ao presente contrato obedecerão às regras concernentes ao Sistema Eletrônico de Informações – SEI do CONTRATANTE.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA GARANTIA CONTRATUAL:

14.1. Não será exigida garantia contratual na presente contratação.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO REAJUSTE E REPACTUAÇÃO:

15.1. Os preços contratados serão repactuados para manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, após o interregno de um ano, mediante solicitação da CONTRATADA, com a demonstração analítica da variação dos custos contratuais, conforme art. 7º do Anexo VI da Instrução Normativa do TJ/TO nº 4, de 31 de janeiro de 2023 e art. 135 da Lei nº 14.133/2021.

15.1.1. A CONTRATADA não fará jus ao reequilíbrio econômico-financeiro do contrato administrativo em razão de eventual alteração do seu regime tributário.

15.2. A repactuação deverá observar o interregno mínimo de 1 (um) ano, onde o termo inicial da contagem deste prazo é de 1 (um) ano para o reajuste dos preços de insumos e materiais a partir da data da apresentação da proposta no processo de licitação ou a data da última repactuação, e para reajuste dos custos de mão de obra, a data do acordo, convenção coletiva ou dissídio coletivo ao qual a proposta esteja vinculada.

15.3. Nas repactuações subsequentes à primeira, a anualidade será contada a partir da data dos efeitos a última repactuação ocorrida.

15.4. A repactuação será precedida de solicitação da CONTRATADA, acompanhada de demonstração analítica da variação dos custos, por meio de apresentação da planilha de custos e formação de preços, ou do novo acordo, convenção ou sentença normativa que fundamenta a repactuação da categoria profissional abrangida por este contrato.

15.5. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, acordo coletivo ou convenção coletiva.

15.6. Na repactuação, o CONTRATANTE não se vinculará às disposições contidas em acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho que tratem de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, de matéria não trabalhista, de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da CONTRATADA, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os materiais relacionados ao exercício da atividade. (art. 135, §§ 1º e 2º, da Lei n.º 14.133/2021).

15.7. O CONTRATANTE poderá realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pela CONTRATADA.

15.8. Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações terão suas vigências iniciadas observando-se o seguinte:

I - a partir da assinatura do apostilamento;

II - em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras; ou

III - em data anterior à repactuação, exclusivamente quando a repactuação envolver revisão do custo de mão de obra e estiver vinculada a instrumento legal, acordo, convenção ou sentença normativa que contemple data de vigência retroativa, podendo esta ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras.

15.9. No caso previsto no inciso III do item anterior, o pagamento retroativo deverá ser concedido exclusivamente para os itens que motivaram a retroatividade, e apenas em relação à diferença porventura existente.

15.10. O CONTRATANTE poderá prever o pagamento retroativo do período em que a proposta de repactuação permaneceu sob sua análise, por meio de instrumento próprio.

15.11. Na hipótese do subitem anterior, o período em que a proposta permanecer sob a análise da Administração deverá ser contado como tempo decorrido para fins de contagem da anualidade da próxima repactuação.

15.12. O prazo para a CONTRATADA solicitar a repactuação inicia-se a partir da homologação da convenção coletiva ou do acordo coletivo de trabalho que fixar os novos custos de mão de obra abrangida pelo contrato e se encerrará na data da assinatura do termo aditivo de prorrogação contratual subsequente, ou, caso não haja prorrogação, na data do encerramento da vigência do contrato, sob pena de decadência do direito.

15.13. Caso não haja a homologação do acordo coletivo ou da convenção coletiva de trabalho no órgão competente e os referidos instrumentos apresentarem efeito retroativo (durante a vigência contratual), a CONTRATADA deverá apresentar o requerimento de repactuação no prazo máximo de 60 (sessenta) dias úteis a contar da data da homologação, sob pena de decadência deste direito.

- 15.14. Ocorrendo a ausência de solicitação formal pela CONTRATADA nas hipóteses previstas no item 15.12 e 15.13 configurará a renúncia, por parte desta, ao direito decorrente dos efeitos financeiros da repactuação relativos à elevação dos custos da mão de obra.
- 15.15. Os efeitos financeiros da repactuação ficarão restritos exclusivamente aos itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.
- 15.16. A extinção deste contrato não configurará óbice para o deferimento da repactuação solicitada tempestivamente.
- 15.17. O CONTRATANTE decidirá sobre o pedido de repactuação de preços em até 45 (quarenta e cinco) dias úteis, contados da data do fornecimento, pelo contratado, da documentação comprobatória da variação dos custos a serem repactuados. (art. 92, § 6º, c/c o art. 135, § 6º), admitida a prorrogação por igual período caso necessário para o adequado deslinde da matéria.
- 15.18. A repactuação de preços será formalizada por meio de apostilamento.
- 15.19. Os pedidos de repactuação serão recebidos e instruídos pelo gestor deste contrato conforme artigo 38 da Seção XIV da Instrução Normativa do TJ/TO nº 4, de 31 de janeiro de 2023.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO:

- 16.1. 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:
- 16.1.1. Para os fins previstos no item 15.1, constituem fato imprevisível, o fato do Princípio, o fato da Administração, o caso fortuito e a força maior.
- 16.1.2. 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.
- 16.2. Os pedidos de revisão, nos casos em que houver previsão contratual ou legal, serão recebidos e instruídos pelo gestor deste contrato, conforme artigo 38 da Seção XIV da Instrução Normativa do TJ/TO nº 4, de 31 de janeiro de 2023.
- 16.3. 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.
- 16.4. 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.
- 16.5. **A CONTRATADA não fará jus ao reequilíbrio econômico-financeiro do contrato administrativo em razão de eventual alteração do seu regime tributário.**

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES:

- 17.1 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 14.133/2021.
- 17.2. 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:
- 17.2.1. 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.
- 17.3. Nenhum acréscimo poderá exceder os limites estabelecidos no item 17.1. Isso não se aplica às supressões, as quais poderão exceder os limites legais, quando acordadas entre as Partes.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA CONTA-DEPÓSITO VINCULADA PARA QUITAÇÃO DE OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS

- 18.1. Para o tratamento do risco de descumprimento das obrigações trabalhistas por parte da CONTRATADA, o CONTRATANTE utilizará a Conta-Depósito Vinculada-Bloqueada para retenções de encargos trabalhistas, previdenciários e outros, em observância aos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 98/2022 e da Resolução nº 651/2025 do CNJ.
- 18.2. A assinatura do contrato entre o contratante e a contratada será sucedida dos seguintes atos:
- a) Solicitação pelo CONTRATANTE ao Banco, mediante ofício, de abertura de conta-depósito vinculada bloqueada para movimentação, no nome da CONTRATADA, devendo o banco público comunicar o CONTRATANTE sobre a abertura da referida conta, conforme os modelos contidos nos Anexos I e II do Termo de Cooperação Técnica dispostos na Resolução nº 651/2025 do CNJ; e
- b) Assinatura, pela CONTRATADA, **no prazo de até 30 (trinta) dias** a contar da notificação do CONTRATANTE, dos documentos de abertura da conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação e de termo específico da instituição financeira oficial que permita o CONTRATANTE a ter acesso aos saldos e extratos, e vincule a movimentação dos valores depositados à autorização do CONTRATANTE, nos termos do art. 8º, § 1º, incisos I e II, da Resolução nº 651/2025 do CNJ.
- 18.3. Durante a execução do Contrato, a Contratada poderá solicitar autorização do Tribunal de Justiça, para liberação ou movimentação de valores da conta-depósito vinculada, de acordo com os incisos I e II do art. 5º da Resolução nº 651/2025 do CNJ.
- 18.4. Para que ocorra a **liberação de férias ou 13º salário**, nos termos do inciso II do art. 5º da Resolução nº 651/2025 do CNJ, a empresa contratada deverá comprovar, documentalmente, tratar-se de empregado alocado nas dependências do Tribunal de Justiça, e que apresente:
- a) Relação dos empregados contendo todos os dados;
- b) Recibo de férias e o comprovante de pagamento individualizado; ou
- c) Folha de pagamento do 13º salário, com o respectivo comprovante de depósito.
- 18.5. No caso de **rescisão de contrato de trabalho**;

- a) Solicitar liberação do saldo total em conta do respectivo empregado cujo contrato foi rescindido;
- b) Apresentar a relação dos empregados contendo todos os dados.
- c) Apresentar Termo de Rescisão (TRCT) devidamente homologado pelo sindicato da categoria (obrigatório para empregados com mais de 1 [um] ano de serviço);
- d) Apresentar comprovação do depósito, observado o disposto no art. 477 da CLT, bem como da Portaria MTP nº 671/2021;

18.6. No caso de rescisão contratual entre o órgão e a contratada, sem dispensa dos empregados a empresa contratada deverá apresentar declaração contendo informação de que estes continuarão prestando serviços à empresa e comprovante de regularidade de depósito do INSS e do FGTS.

18.7. Para que ocorra a **movimentação de férias ou 13º salário**, nos termos do inciso I do art. 5º da Resolução nº 651/2025 do CNJ, a empresa contratada deverá comprovar, documentalmente, tratar-se de empregado alocado na execução do contrato e apresentar:

- a) Apresentar relação dos empregados contendo todos os dados.
- b) Apresentar aviso de férias e o espelho da folha de pagamento de férias; e/ou
- c) Apresentar espelho da folha de pagamento do 13º salário.

18.8. No caso de **movimentação em decorrência de rescisão de contrato de trabalho**:

- a) Apresentar relação dos empregados contendo todos os dados;
- b) Apresentar espelho dos valores correspondentes à rescisão contratual;

18.9. A solicitação da contratada para a liberação ou movimentação da conta-depósito vinculada, deverá conter a documentação exigida nos subitens 18.4 ao 18.8 da Resolução nº 651/2025 do CNJ.

18.10. Na hipótese do inciso I do art. 5º da Resolução nº 651/2025 do CNJ, a empresa deverá apresentar o comprovante de quitação das verbas trabalhistas (recibo de férias, 1/3 constitucional, 13º salário e TRCT homologado, (quando for o caso), no prazo máximo de 10 (dez) dias, contado da data do pagamento ou da homologação pelo sindicato, observado o disposto na Portaria MTP nº 671/2021.

18.11. Somente será permitido o crédito diretamente na conta dos empregados, caso a empresa contratada não consiga executar o pagamento, e será realizado mediante comprovação, isto é, com a apresentação do extrato bancário das contas registradas no CNPJ da empresa Contratada, comprovando que nos últimos 40 (quarenta) dias que antecederam os vencimentos dos empregados, a mesma não possuía saldo suficiente a quitar a dívida.

18.12. A incidência da impossibilidade descrita no subitem anterior, por 3 meses consecutivos, ou, alternados no prazo de 6 meses, poderá ensejar a rescisão do contrato.

18.13. Será permitida a análise do pedido para o crédito diretamente na conta dos empregados, desde que a empresa contratada faça a solicitação com antecedência mínima de 20 (vinte) dias úteis, da data obrigatória para o pagamento ao trabalhador.

18.14. O Tribunal de Justiça do Estado do Tocantins reserva-se o direito de não atender ao pedido, caso a solicitação não atenda o prazo estipulado no subitem anterior ou que, no ato da conferência, seja constatada divergência nas informações apresentadas.

18.15. Havendo solicitação de movimentação diretamente para a conta dos empregados, as incidências sobre os valores movimentados somente poderão ser resgatadas no encerramento do prazo apresentado no subitem 18.25.

18.16. Após o recebimento do pedido da empresa contratada, a Unidade Técnica, através do gestor do contrato, deverá confirmar se os pedidos atendem às regras apresentadas nos subitens 18.4 ao 18.10 (dependendo do caso a se aplicar).

18.17. A empresa contratada deverá apresentar a documentação necessária para o resgate ou movimentação dos recursos em tempo hábil à análise e autorização do órgão/instituição financeira.

18.18. A Administração poderá requerer a complementação ou correção dos documentos apresentados pela empresa caso seja constatada alguma irregularidade, circunstância que interromperá o prazo de que trata o subitem 18.19.

18.19. O gestor do contrato terá o prazo de até 4 (quatro) dias úteis para realizar a conferência do pedido. Após a conferência de toda a documentação apresentada pela empresa, enviará o processo à Diretoria Financeira para que esta promova o resgate ou movimentação dos recursos, a qual terá o prazo de até 6 (seis) dias úteis para cumprimento, contados do recebimento dos autos.

18.20. A Diretoria Financeira solicitará autorização ao ordenador de despesas do contratante a autorização para liberação ou movimentação da Conta-Depósito Vinculada – Bloqueada para movimentação.

18.21. Após solicitação através da Diretoria Financeira o Ordenador de Despesas, expedirá ofício ao banco público oficial autorizando a liberação ou movimentação, conforme o caso.

18.22. Após a liberação ou movimentação da conta-depósito vinculada, bloqueada para movimentação, o banco público oficial comunicará o contratante, por meio de ofício.

18.23. Os saldos da conta-depósito vinculada, bloqueada para movimentação, serão remunerados por instrumento financeiro de baixo risco e lastreado em títulos públicos definido no termo de cooperação técnica, escolhido com base em critérios de segurança, liquidez, economicidade e rentabilidade, conforme o art. 11 da Resolução nº 651/2025 do CNJ.

18.24. Os encargos trabalhistas serão contingenciados pelos percentuais de acordo com a proposta:

Percentuais para Contingenciamento de Encargos Trabalhistas	
Módulo 2	
TÍTULO	
13º Salário	8,33%
Férias e adicional de férias	12,10%
Subtotal	20,43%

Incidência do Módulo 2.2 sobre o Módulo 2	%
Multa FGTS	4,00%
Total de encargos a contingenciar em Conta-Depósito Vinculada – Bloqueada para Movimentação	%

PLANILHA DE CÁLCULO DE DIÁRIA			
MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO AO FUNCIONÁRIO TERCEIRIZADO			
			Valor
A	Valor da diária		R\$
Valor Total			R\$
MÓDULO 2 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO			
		%	Valor
A	Custos Indiretos	%	R\$
B	Lucro	%	R\$
C	Tributos		
	C.1 PIS	1,65%	R\$
	C.2 COFINS	7,6%	R\$
	C.3 ISS	5,00%	R\$
Total			R\$
Nota 1: Custos Indiretos, Tributos e Lucro por empregado.			
RESUMO DOS CUSTOS POR EMPREGADO			
A	Módulo 1 - Composição da remuneração da diária ao terceirizado		R\$
	Subtotal		R\$
B	Módulo 2 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro		R\$
PREÇO MENSAL A SER RESTITUIDO À CONTRATADA POR DIÁRIA			R\$

18.25. O saldo remanescente da conta vinculada deverá ser liberado à contratada após o encerramento do contrato, na presença do sindicato da categoria correspondente aos serviços contratados, mediante comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado.

18.25.1. A empresa contratada poderá solicitar o resgate ou a movimentação da conta vinculada para quitação das verbas rescisórias dos empregados que comprovadamente atuaram na execução do contrato e que serão desligados em decorrência do encerramento da vigência contratual.

18.25.2. Caso haja saldo na conta vinculada após o resgate para pagamento das verbas rescisórias, os valores deverão ser utilizados para quitação das obrigações trabalhistas dos empregados que permanecerem na empresa, proporcionalmente ao tempo em que estiveram alocados na execução do contrato.

18.25.3.. Caso haja reclamação trabalhista em desfavor da CONTRATADA, a qual também envolva o CONTRATANTE como reclamado, para a liberação de qualquer saldo de conta-depósito vinculada, deverá ser reservado o equivalente ao valor da causa da respectiva ação judicial antes da mencionada liberação.

18.26. Em caso de sucessão contratual com a mesma empresa, os valores provisionados durante a execução do contrato, correspondentes ao excedente do saldo da conta vinculada após a quitação das obrigações trabalhistas, poderão ser liberados em relação aos terceirizados que permanecerão alocados na prestação dos serviços do novo contrato, mediante cálculos individualizados por empregado que continuar vinculado ao novo contrato e desde que constatada a suficiência do saldo remanescente.

18.27. Com a finalidade de subsidiar a conferência dos valores a serem provisionados na Conta-Depósito Vinculada – Bloqueada para movimentação, a empresa contratada deverá apresentar espelho analítico da folha de pagamento do mês de adimplemento e planilha de controle de conta vinculada, conforme documento acostado no Anexo H, indicando o valor a ser provisionado para cada trabalhador e valor total do mês de adimplemento.

18.28. Caso ocorra alteração na folha de pagamento dos funcionários, o CONTRATANTE poderá compensar a diferença na nota fiscal do mês subsequente.

18.29. Em caso de retirada de valores da Conta-Depósito Vinculada – Bloqueada para movimentação, para fins que não sejam os previstos no art. 5º da [Resolução no 651/2025 do CNJ](#), ou que não seja destinado aos empregados alocados nas dependências do CONTRATANTE, através do contrato a ser firmado entre as partes, poderá ser glosado do percentual do lucro da(s) fatura(s) subsequente(s) até a recomposição do total retirado.

18.30. O controle do provisionamento e liberação dos valores da Conta-Depósito Vinculada - Bloqueada para movimentação, conforme a planilha modelo do Anexo H, deverá obrigatoriamente ser acompanhado e atualizado pela empresa contratada, sempre que houver liberação.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS:

19.1. 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.

19.2. Caberá ao gestor iniciar e promover a instrução que vise a alteração deste contrato sob sua responsabilidade, seja por iniciativa própria ou por solicitação da CONTRATADA, observadas as disposições contidas nos Anexos V e VI da Instrução Normativa do TJ/TO nº 4, de 31 de janeiro de 2023.

CLÁUSULA VIGÉSIMA – DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO:

20.1. 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.

20.2. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, bem como da Instrução Normativa nº 6/2023, do Tribunal de Justiça do Estado do Tocantins.

20.3. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.

20.4. Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações (os documentos poderão ser originais ou cópias autenticadas por servidor da Administração), no caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT):

I - no primeiro mês da prestação dos serviços, a CONTRATADA deverá apresentar a seguinte documentação:

a) Relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, valor do salário base, horário do posto de trabalho, números da carteira de habilitação (CNH) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços;

b) Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos, devidamente assinada pela Contratada, ou documento hábil que o comprove;

c) Exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços, devendo ser renovados a cada prorrogação.

d) Comprovantes de entrega de benefícios suplementares ou dispensa (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado; e

e) Comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.

20.5. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021.

20.6. A fiscalização observará o aspecto qualitativo do serviço prestado, devendo ser anotado, em registro próprio, as falhas detectadas, e comunicadas à autoridade competente;

20.7. O gestor do Contrato registrará os relatórios de fiscalização, bem como as notificações em processo distinto ao da contratação;

20.7.1. Fiscalização inicial (início do contrato):

a) Elaborar planilha-resumo de todo o contrato administrativo (atualizar mensalmente). Ela conterá todos os empregados terceirizados que prestam serviços no órgão, com as seguintes informações: nome completo, número de CPF, função exercida, salário base, adicionais, gratificações, benefícios recebidos e sua quantidade (vale-transporte, auxílio-alimentação), horário de trabalho, férias, licenças, faltas, ocorrências, horas extras trabalhadas;

b) Conferir todas as anotações nas Carteiras de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados, por amostragem, e verificar se elas coincidem com o informado pela empresa e pelo empregado. Atenção especial para a data de início do contrato de trabalho, a função exercida, a remuneração (importante esteja corretamente discriminada em salário-base, adicionais e gratificações) e todas as eventuais alterações dos contratos de trabalho;

c) O número de terceirizados por função deve coincidir com o previsto no contrato administrativo;

d) O salário não pode ser inferior ao previsto no contrato administrativo e na Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria (CCT);

e) Consultar eventuais obrigações adicionais constantes na CCT pactuada entre o sindicato patronal e o sindicato dos empregados.

20.7.2. Fiscalizações mensais (a serem feitas antes do pagamento da fatura):

a) Elaborar planilha-mensal que conterá os seguintes campos: nome completo do empregado, função exercida, os dias efetivamente trabalhados, horas extras trabalhadas, férias, licenças, faltas, ocorrências; salvo se constar tais informações no bojo do processo de pagamento;

b) Verificar na planilha-mensal o número de dias efetivamente trabalhados;

c) Exigir da contratada os comprovantes de pagamento dos salários, vale-transporte e auxílio alimentação dos empregados; salvo se houver dispensa formal assegurada por lei.

20.7.2.1. Haverá o desconto na fatura a ser paga pela Administração do valor global pago a título de vale-transporte em relação aos empregados que expressamente optaram por não receber o benefício previsto na Lei nº 7.418, de 16 de dezembro de 1985, regulamentado pelo Decreto nº 95.247, de 17 de novembro de 1987 e atualizações em cumprimento ao disposto no § 2º do art. 63 da IN SEGES nº 5, de 2017.

20.7.2.2. O quantitativo de vale-transporte excluído na hipótese citada acima poderá ser reativado a partir do mês em que for demonstrada pela contratada sua necessidade.

20.7.2.3. Haverá desconto na fatura a ser paga pela Administração do valor global pago a título de vale-transporte e vale-alimentação em relação aos empregados que não trabalharam devido à redução/suspensão das atividades rotineiras, quando do não funcionamento do órgão ou entidade ou pelo expediente reduzido, a exemplo de recessos e pontos facultativos gozados pelos servidores, nos termos da Nota Técnica SEGES/MPOG nº 66/2018; salvo normativas expressa em convenção coletiva de trabalho da

categoria.

20.7.2.4. O mesmo procedimento deverá ser aplicado para o caso de interrupção temporária dos serviços por determinação da Administração.

20.7.2.5. Na ocorrência de qualquer das hipóteses previstas nos itens 20.7.2.1, 20.7.2.3 e 20.7.2.4, será, considerado para fins de glosa, o valor líquido apresentado na planilha de custos e sobre ele, haverá a incidência dos itens do Módulo 6 (Custos Indiretos, Lucros e Tributos).

20.7.2.6. Sobre as diárias realizadas pelos empregados, serão glosados da nota fiscal de diárias os descontos referente aos valores do vale-transporte e auxílio-alimentação, correspondentes aos dias das viagens, cujos cálculos serão realizados com base nos valores aplicados na planilha de custo e formação de preços, devendo a contratada apresentar mensalmente em planilha nominal com valores detalhados.

20.7.2.7. Verificar a retenção da contribuição previdenciária e dos impostos incidentes sobre a prestação do serviço, conforme legislação pertinente.

20.7.2.8. Exigir da empresa os recolhimentos do FGTS por meio dos seguintes documentos:

- a) Cópia do Protocolo de Envio de Arquivos, emitido pela Conectividade Social (GFIP);
- b) Cópia da Guia de Recolhimento do FGTS (GRF) com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou o comprovante emitido quando o recolhimento for efetuado pela Internet;
- c) Cópia da Relação dos Trabalhadores Constantes do Arquivo SEFIP (RE).

20.7.2.9. Exigir da empresa os recolhimentos das contribuições ao INSS por meio de:

- a) Cópia do Protocolo de Envio de Arquivos, emitido pela Conectividade Social (GFIP);
- b) Cópia do Comprovante de Declaração à Previdência;
- c) Cópia da Guia da Previdência Social (GPS) com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou o comprovante emitido quando recolhimento for efetuado pela Internet;
- d) Cópia da Relação dos Trabalhadores Constantes do Arquivo SEFIP (RE);
- e) Consultar a situação da empresa junto ao SICAF;

20.7.2.10. Exigir a Certidão Negativa de Débito junto ao INSS (CND), a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, a Certidão Negativa de Débitos de Tributos Estadual, Municipal, Contribuições Federais e o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF), sempre que expirar o prazo de validade.

20.7.3. Fiscalização diária:

- a) Conferir diariamente, se os empregados terceirizados estão prestando os serviços de acordo com suas atribuições de motorista profissional.
- b) Verificar se os empregados estão cumprindo a jornada de trabalho. A forma de compensação da jornada de trabalho poderá ser objeto de acordo entre a empresa e o Contratante. Deverá ser instaurada uma rotina para autorizar pedidos de realização de horas extras por terceirizados, caso seja imprescindível;
- c) Evitar ordens diretas aos terceirizados. As solicitações de serviços, eventuais reclamações ou cobranças relacionadas aos empregados terceirizados devem ser dirigidas ao preposto da Contratada;
- d) Evitar toda e qualquer alteração na forma de prestação do serviço como a negociação de folgas ou a compensação de jornada. Essa conduta é exclusiva do empregador.

20.7.4. Fiscalização especial:

- a) Observar qual é a data-base da categoria prevista na Convenção Coletiva de Trabalho (CCT). Os reajustes dos empregados devem ser obrigatoriamente concedidos pela empresa no dia e percentual previstos;
- b) Controle de férias e licenças dos empregados na planilha-resumo enviada junto com o faturamento;
- c) Verificar o Aviso Prévio Trabalhado (APT) na planilha de custos e formação de preços, conforme Acórdão nº 1186/2017 - Plenário TCU, em que diz que a parcela mensal a título do APT será no máximo de 1,94% no primeiro ano e, nos anos seguintes, o percentual máximo dessa parcela será de 0,194%, a ser incluído por ocasião da formulação do aditivo do contrato, conforme a Lei nº 12.506/2011.

20.7.5. Demais disposições da fiscalização:

- a) A execução do contrato a ser firmado será acompanhado e fiscalizado pela Setran, através de designação de servidores mediante portaria, expedida pela gestão do órgão contratante, cujas atribuições básicas serão:

I - solicitar à contratada todas as providências necessárias ao bom andamento dos serviços; e

II - solicitar substituições quando julgar necessárias.

b) Cabe à Contratada atender prontamente a quaisquer exigências da fiscalização inerentes ao objeto desta licitação, sem que disso decorra qualquer ônus para o Poder Judiciário do Estado do Tocantins, não implicando a atividade da fiscalização em qualquer exclusão ou redução da responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros;

c) As decisões e/ou providências que ultrapassem a competência do fiscal do contrato deverão ser levadas, por escrito, ao conhecimento do gestor, em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes e necessárias a cada caso;

d) As ocorrências de desempenho ou comportamento insatisfatório, falhas, insuficiências, erros e omissões constatados pelo Poder Judiciário do Estado do Tocantins serão registrados e comunicados, por escrito, à Contratada, fixando-se prazo para a sua correção, conforme conveniência;

e) Demais atribuições e responsabilidades do gestor de contratos no âmbito do TJTO estão disciplinadas na Instrução Normativa nº 04/2023 e, na Portaria nº 255/2009, ambas do Tribunal de Justiça do Estado do Tocantins.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

21.1. A CONTRATADA obriga-se a:

21.1.1. Observar as leis, decretos, regulamentos, portarias e normas federais, estaduais e municipais direta e indiretamente aplicáveis ao objeto deste contrato;

21.1.2. Manter, durante toda a execução deste contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições exigidas para a habilitação na licitação, que ensejaram sua contratação, bem como manter compatibilidade com as obrigações assumidas;;

21.1.3. 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;

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

21.1.5. 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;

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

a) Realizar visitas mensais ao Setor de Transportes deste Tribunal para reunião de alinhamento com a gestão e fiscalização do contrato sobre a execução dos serviços ou sempre for chamado, podendo a visita ou reunião ser substituída por meios virtuais a critério da contratante;

b) Responsabilizar-se pela entrega e substituição dos uniformes;

c) Cuidar da disciplina e conduta dos profissionais;

d) Adotar as providências que devam ser cumpridas de imediato, caso haja convocação do contratante;

e) Receber comunicações e notificações relacionadas à contratação;

f) Atender os profissionais alocados nos postos de serviço efetuando tarefas como: entrega de contracheques, auxílio transporte, auxílio-alimentação, uniforme, controle de frequência, bem como desempenhar outras atividades de responsabilidade da Contratada;

g) Administrar todo e qualquer assunto relativo aos empregados da contratada;

h) Encaminhar à unidade fiscalizadora todas as faturas dos serviços prestados, bem como os demais documentos solicitados pelo gestor do contrato.

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

21.1.8. Executar o serviço, objeto do Termo de Referência, responsabilizando-se, em relação aos seus profissionais, por todas as despesas decorrentes da execução dos serviços a serem prestados, tais como salários, exames admissionais e demissionais, seguros de acidentes, taxas, impostos, encargos, obrigações, contribuições, indenizações, auxílio-refeição, vale-transporte, horas extraordinárias, adicional noturno e outras despesas que porventura venham a ser criadas em decorrência de lei ou outro instrumento equivalente.

21.1.9. Manter os profissionais, quando em horário de prestação do serviço nas dependências do contratante, nos respectivos locais de execução dos serviços, uniformizados e identificados mediante uso permanente de crachá, com nome do colaborador e *slogan* da empresa contratada.

21.1.10. Na falta de empregados, substituir por outro profissional que atenda aos requisitos do posto de trabalho, no prazo máximo de até 2 (duas) horas, contados da solicitação do contratante, sob pena de glosa do valor correspondente ao período em que o posto de trabalho permaneceu desocupado.

21.1.11. Remunerar o profissional substituto com o salário do profissional substituído, nos termos da Súmula Nº 159 do Tribunal Superior do Trabalho, recolhendo-se os encargos correspondentes e previstos contratualmente.

21.1.12. Responsabilizar-se por todo e qualquer prejuízo que, por dolo ou culpa, que seus profissionais causarem a terceiro ou ao contratante (multas por infração ao código de trânsito brasileiro, franquia de seguro, danos causados ao veículo do PJTO) devendo o profissional ser advertido e caso necessário ser descontado o valor correspondente no primeiro pagamento subsequente à ocorrência, observada a defesa prévia.

21.1.13. Cumprir as normas e regulamentos internos do contratante, sem que isso gere qualquer vínculo empregatício entre os profissionais da contratada e o contratante.

21.1.14. É vedado o retorno dos profissionais substituídos às dependências do contratante para cobertura de licenças, dispensas, suspensão ou férias de outros profissionais, quando houver cometido atos infracionais ou conduta que desabone a imagem do órgão contratante, ainda que tenha cometido fora das atividades laborais.

21.1.15. Comunicar, por escrito, eventual atraso ou paralisação dos serviços, apresentando razões justificadoras que serão objeto de apreciação pelo contratante.

21.1.16. Apresentar ao contratante, em tempo hábil, os acordos e as convenções coletivas celebradas pelo sindicato representativo da categoria profissional alocada pela contratada, para execução do contrato.

21.1.17. Fornecer, com antecedência ao mês subsequente do início do período de trabalho, vale-transporte aos seus empregados, no quantitativo suficiente para que seja feito o deslocamento do local de residência até o local de prestação dos serviços, quando não houver dispensa formal.

21.1.18. Fornecer, com antecedência ao mês subsequente do início do período de trabalho, auxílio alimentação aos seus empregados, no quantitativo de dias a serem trabalhados.

21.1.19. Apresentar o plano de férias mensal ao contratante dos empregados alocados na execução do contrato.

21.1.19.1. A contratada deverá, preferencialmente, mediante ajuste com o contratante, conceder férias aos empregados alocados na execução contratual **durante o período compreendido entre 20 de dezembro e 6 de janeiro de cada ano**, considerando que tal intervalo corresponde ao recesso judiciário dos tribunais em que ocorre a suspensão do expediente forense (Resolução nº 244/2016 do CNJ), respeitado o disposto nos artigos 134 a 140 do Decreto-lei nº 5.452/1943 (CLT) e demais normas correlatas; em caso de feriados ou pontos facultativos próximo ao período do recesso judiciário, a Contratada deverá adequar o período das férias dos colaboradores;

21.1.20. Avisar aos seus empregados, no prazo estabelecido em lei, sobre o período de férias. O pagamento do salário referente ao período de férias legais deverá ser creditado na conta corrente do empregado, em até 48 (quarenta e oito) horas antes da data de início das férias, em horário bancário.

21.1.21. Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como, as ocorrências havidas.

21.1.22. Comprovar, mediante emissão de formulário, quando houve cobertura de profissionais nos postos de trabalho em decorrência de faltas e férias dos profissionais titulares dos respectivos postos de trabalho. No formulário deverá constar: o nome do empregado titular do posto de trabalho, bem como daquele que efetuou a cobertura do posto de trabalho e, ainda, o horário de início e final da cobertura, para verificação do cumprimento do horário de funcionamento do posto de trabalho e eventual glosa de valores, caso necessário.

21.1.23. Não serão faturados os dias em que houver falta em qualquer posto de trabalho, sem que tenha havido a devida cobertura.

21.1.24. Pagar via depósito bancário na conta do trabalhador, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao vencido, em horário de expediente bancário, os salários dos empregados utilizados nos serviços contratados, bem como recolher no prazo legal os encargos decorrentes da contratação dos supracitados empregados, exibindo, sempre que solicitado, as comprovações respectivas.

21.1.25. Realizar o pagamento dos empregados nas datas regulamentares, mesmo quando sua fatura não tenha sido paga pelo contratante, sob pena de aplicação de sanções pelo descumprimento de obrigações contratuais.

21.1.26. Efetuar o pagamento do 13º salário (gratificação natalina) dos empregados, na forma da legislação vigente.

21.1.27. Estar ciente que, em atendimento ao art. 1º da Resolução CNJ nº 651/2025, os valores referentes às provisões dos encargos trabalhistas mencionados no artigo 12º da referida Resolução, deixarão de compor o valor do pagamento mensal à empresa, e serão depositados em conta-depósito vinculada, bloqueada para movimentação.

21.1.28. Manter atualizado o cadastramento de seus empregados no PIS/PASEP.

21.1.29. A Contratada deverá apresentar, no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, contados do início da execução contratual, bem como anualmente, o original ou cópia autenticada da **apólice de seguro contra acidentes pessoais e assistência funeral** em favor de seus empregados, conforme previsto na Convenção Coletiva de Trabalho (CCT), devendo mantê-la válida e eficaz durante todo o período de vigência do contrato.

21.1.30. Observar as normas relativas à segurança da viagem e ao conforto dos passageiros, bem como cumprir a legislação de trânsito e de tráfego rodoviário.

21.1.31. Apresentar ao contratante, no ato de assinatura do contrato, bem como até o primeiro bimestre de cada exercício financeiro, a relação nominal dos empregados em atividade nas dependências do Poder Judiciário do Estado do Tocantins, acompanhado das seguintes documentações:

a) Certidão negativa criminal de todos os empregados alocados nos postos de serviço nas dependências no Poder Judiciário Tocantinense. Em caso de certidão criminal positiva nas revalidações, o empregado poderá ser afastado das atividades no Poder Judiciário do Estado do Tocantins, conforme a gravidade do caso e/ou entendimento da gestão contratual;

b) Declaração do cumprimento da política de empregabilidade estabelecida no art. 93, da Lei Federal nº 8.213 de 1991, anualmente, conforme art. 10 da Resolução nº 401/2021, do Conselho Nacional de Justiça-CNJ.

21.1.32. Contratar pessoal qualificado, com idade não inferior a 18 (dezoito) anos, em pleno gozo dos seus direitos civis, capazes de tomar decisões compatíveis com os compromissos assumidos para o desempenho das funções, bem como ter boa conduta, assiduidade, pontualidade e bons antecedentes.

21.1.33. Realizar às suas expensas, na forma da legislação pertinente, e apresentar ao contratante, os exames médicos necessários na admissão, durante a vigência do contrato de trabalho, renovando a cada prorrogação e na demissão de seus empregados.

21.1.34. Responsabilizar-se pela disciplina de seus empregados durante a jornada de trabalho e comprometer-se que eles manterão o devido respeito, sigilo e cortesia, no relacionamento com o pessoal do contratante, observando o controle do regimento de trabalho e descanso dos motoristas, acompanhando e comprovando sua saúde física e mental.

21.1.35. Supervisionar e orientar seus empregados, visando o fiel desempenho das atividades, observando sempre os critérios de qualidade a serem prestados.

21.1.36. Orientar seus funcionários alocados nos postos de serviço a:

a) posicionar nos assentos/cadeiras com postura e compostura, evitar uso excessivo de aparelhos celulares durante o horário de expediente;

b) Não permanecer em grupos conversando com visitantes, colegas ou funcionários, durante o horário de expediente, sobre assuntos diversos das atividades exercidas no posto de serviço;

c) Apresentar-se ao local de prestação dos serviços devidamente asseado, barbeado ou com barba afeitada;

d) Não se apresentar ao serviço com sinais de embriaguez ou com efeito de substância tóxica, sob pena de substituição imediata e permanente;

e) Ter conhecimento e obediência às leis de trânsito.

21.1.37. Capacitar os profissionais para que desenvolvam ações sustentáveis na condução dos veículos, assim como, para que promovam ações e tratamento adequado às pessoas com deficiência, durante a vigência do contrato.

21.1.38. Capacitar ou instruir os condutores de veículos quanto ao procedimento adequado no tocante ao embarque e desembarque de passageiros, bem como no transporte de cão guia à pessoa com deficiência.

21.1.39. A contratada deverá realizar a comprovação das capacitações exigidas no Termo de Referência em cada exercício financeiro ou quando solicitado pela contratante.

21.1.40. Selecionar profissionais capacitados com habilidade para condução de veículos na categoria exigida no Termo, visando garantir a execução dos trabalhos dentro dos níveis de qualidade desejados.

21.1.41. Instruir os seus empregados quanto à prevenção de incêndios nas áreas de prestação dos serviços, conhecendo os locais de posição de extintores ou outros equipamentos preventivos, quando houver.

21.1.42. Contribuir com a política socioambiental do TJTO, admitindo a mobilização do seu quadro funcional pelo período necessário a orientação, participação em programa de capacitação e ambientação dos trabalhadores às políticas adotadas no órgão, durante toda a vigência do contrato.

21.1.43. Acatar todas as orientações do setor competente do contratante, sujeitando-se a mais ampla e irrestrita fiscalização, inclusive quanto à frequência diária dos empregados, bem como, prestar todos os esclarecimentos solicitados pelo gestor do contrato e

atender às reclamações formuladas.

21.1.44. A ação ou omissão, total ou parcial, da fiscalização do contratante, não eximirá a contratada da total responsabilidade pela má execução dos serviços objeto do contrato.

21.1.45. Arcar com as reclamações levadas ao seu conhecimento por parte da gestão do contrato a ser firmado, cuidando imediatamente das providências.

21.1.46. Assumir, objetivamente, inteira responsabilidade civil, penal e administrativa pela execução dos serviços por qualquer dano ou prejuízo, pessoal ou material, causados, voluntária ou involuntariamente, em consequência da execução dos serviços, providenciando, sem alteração do prazo estipulado para a execução, imediata reparação dos danos ou prejuízos impostos ao contratante ou a terceiros, inclusive, se houver, despesas, médicas, hospitalares ou com custas judiciais, honorários advocatícios.

21.1.47. Não veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades do objeto do Termo de Referência, sem a prévia autorização do contratante.

21.1.48. Realizar todas as transações comerciais necessárias à execução dos serviços contratados exclusivamente em seu próprio nome.

21.1.49. Manter, durante a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital da licitação e seus Anexos, bem como manter compatibilidade com as obrigações assumidas, apresentando, sempre que exigido, os comprovantes de regularidade fiscal.

21.1.50. Manter, por si, e por seu preposto e empregados, irrestrito e total sigilo sobre quaisquer dados que lhe sejam fornecidos, sobretudo quanto à estratégia de atuação do contratante.

21.1.51. Aceitar nas mesmas condições contratuais os acréscimos ou supressões que se fizerem no objeto contratado em até 25% (vinte e cinco por cento) de seu valor inicial atualizado.

21.1.52. Comunicar ao contratante, formalmente e por escrito, com, no mínimo 120 (cento e vinte) dias de antecedência, contados da data limite da vigência do contrato, caso não haja interesse na prorrogação.

21.1.53. Autorizar, por meio de declaração, no momento da assinatura do contrato, o Tribunal de Justiça do Tocantins a fazer o desconto na nota fiscal, quando houver falha no cumprimento dessas obrigações por parte da contratada, até o momento da regularização, consoante o anexo E, sem prejuízo das sanções cabíveis, nos termos da Resolução CNJ nº 651/2025.

21.1.54. Quando da demissão, extinção ou rescisão do contrato, após o último mês da prestação dos serviços, a contratada deverá apresentar ao contratante:

- a) Termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviços;
- b) Guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referente às rescisões contratuais;
- c) Extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado; e
- d) Exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

21.1.55. Sempre que houver demissão, contratação ou substituição a contratada será obrigada a realizar a atualização cadastral no portal da transparência, se for o caso.

21.1.56. A Contratada deverá fornecer ao final do ano (mês de dezembro) uma cesta de natal no valor de R\$ 431,44 (quatrocentos e trinta e um reais e quarenta e quatro centavos), para todos os motoristas, conforme Cláusula Décima Terceira da CCT vigente.

21.1.57. A Contratada deverá oferecer Auxílio em caso de morte do empregado, conforme Cláusula Décima Sexta da CCT vigente.

21.1.58. A Contratada deverá cumprir integralmente a Cláusula Décima Sétima da CCT vigente, garantindo a implementação e manutenção do Programa de Amparo Social Convencional, com a realização dos aportes mensais por empregado, o repasse à entidade gestora, o envio das informações exigidas, a inclusão dos custos na formação de preços e a vedação de ônus ao trabalhador, responsabilizando-se integralmente por seu cumprimento e por eventuais encargos decorrentes de inadimplemento, sem ônus para o PJTO.

21.1.59. A contratada deverá arcar com o pagamento de quaisquer multas, indenizações ou despesas impostas ao contratante por autoridade competente, inclusive as que forem aplicadas pelo Departamento de Trânsito do Tocantins e outros órgãos fiscalizadores de trânsito, a partir da publicação do contrato e de sua vigência, em decorrência da inobservância por parte dos empregados da contratada, dos postulados constantes no Código de Trânsito Brasileiro e demais instrumentos normativos legais vigentes ou oriundos de normas e portarias internas da Contratante.

21.1.60. Preencher, na medida do possível, os postos de serviços de forma equânime entre homens e mulheres, com perspectiva interseccional de raça e etnia, proporcionando a ocupação de, no mínimo, 50% de mulheres, as quais compreendem a mulher cisgênero, transgênero e fluida, em cumprimento à Política Nacional de Incentivo à Participação Institucional Feminina no Poder Judiciário, instituída pelo Conselho Nacional de Justiça por meio da [Resolução CNJ nº 255/2018](#).

21.1.60.1. Em caso de impossibilidade do atendimento das determinações contidas na Resolução nº 255/2018 do CNJ, deverá ser apresentada declaração contendo os motivos determinantes para a inviabilidade de seu cumprimento, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, a contar do início da execução dos serviços.

21.1.61. A contratada deverá enviar mensalmente relação de todos os ocupantes dos postos de serviços com as respectivas datas de início da prestação de serviço no órgão contratante, conforme [Resolução CNJ nº 587/2024](#).

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:

22.1. O CONTRATANTE obriga-se a:

22.1.1. Observar as leis, decretos, regulamentos, portarias e demais normas aplicáveis direta e indiretamente a esta contratação;

22.1.2. Responsabilizar-se pela lavratura do respectivo contrato, com base nas disposições da Lei nº 14.133/2021;

22.1.3. Proporcionar condições para a execução do serviço objeto deste contrato;

22.1.4. 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;

22.1.5. Designar gestor e/ou fiscal para acompanhar a execução deste contrato;

- 22.1.6. Rejeitar os serviços que não atendam especificações e aos requisitos mínimos constante deste contrato;
- 22.1.7. Notificar a CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constantes nos serviços prestados, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias;
- 22.1.8. Prestar todas as informações e/ou esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA;
- 22.1.9. 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.
- 22.1.10. Encaminhar formalmente a data para início das atividades por meio de Ordem de Serviço, de acordo com os critérios estabelecidos no Termo de Referência.
- 22.1.11. Permitir o livre acesso dos empregados da contratada nas suas dependências, desde que devidamente identificados com uniforme e crachás, para a execução dos serviços contratados.
- 22.1.12. Exigir o imediato afastamento e/ou substituição de qualquer empregado da contratada que não esteja atendendo os requisitos mínimos de qualificação profissional, que produza complicações para a supervisão e fiscalização, que adote postura inconveniente ou incompatível com o exercício das atribuições que lhe foram designadas, bem como aqueles que a contratante entender insatisfatório para o desempenho das atividades laborais.
- 22.1.13. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da fatura de serviços da contratada.
- 22.1.14. Efetuar os pagamentos devidos à contratada, resultantes da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas.
- 22.1.15. Efetuar as retenções devidas sobre o valor da fatura de serviços, e diárias conforme disposição da Resolução nº 651/2025 do Conselho Nacional de Justiça - CNJ e suas alterações;
- 22.1.16. Realizar o pagamento de salários diretamente aos empregados, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando estes não forem honrados pela Contratada.
- 22.1.17. Reter cautelarmente e depositar junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS, quando não for possível a realização desses pagamentos pela própria administração, dentre outras razões, por falta da documentação pertinente, tais como folha de pagamento, rescisões dos contratos e guias de recolhimento.
- 22.1.18. Manifestar-se formalmente em todos os atos relativos à execução do contrato, em especial, aplicação de sanções, alterações e repactuações.
- 22.1.19. Não praticar atos de ingerência na administração da contratada, tais como.
- a) Exercer o poder de mando sobre os empregados da contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação previr o atendimento direto;
- b) Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar na empresa Contratada;
- c) Promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da contratada, mediante a utilização destes em atividades distinta daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado;
- d) Considerar os trabalhadores da contratada como colaboradores eventuais do próprio Tribunal ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.
- 22.1.20. Adotar as providências necessárias para acompanhar o cumprimento pela contratada das medidas de segurança e saúde no trabalho.
- 22.1.21. Comunicar à Previdência Social e à Receita Federal qualquer irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias relacionada à prestação dos serviços.
- 22.1.22. Comunicar ao Ministério do Trabalho qualquer irregularidade no recolhimento do FGTS dos ocupantes dos postos de serviço.
- 22.1.23. Aplicar as sanções administrativas, quando se fizerem necessárias.
- 22.1.24. Evitar ordens diretas aos terceirizados. As solicitações de serviços, eventuais reclamações ou cobranças relacionadas aos empregados terceirizados devem ser dirigidas ao preposto da contratada.
- 22.1.25. Verificar se os empregados estão cumprindo a jornada de trabalho. A forma de compensação da jornada de trabalho poderá ser objeto de acordo entre a contratada e o Poder Judiciário do Estado do Tocantins.
- 22.1.26. Evitar toda e qualquer alteração na forma de prestação do serviço como a negociação de folgas ou a compensação de jornada. Essa conduta é exclusiva do empregador.
- 22.1.27. Ofertar vagas em capacitação na Língua Brasileira de Sinais (LIBRAS) aos condutores de veículos, quando possível, a fim de garantir a comunicação e o acesso à informação dos passageiros surdos ou caso o motorista não seja capacitado, deverá disponibilizar profissional especializado intérprete de libras credenciado nesta Corte de Justiça, junto à unidade setorial competente quando necessário.

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

23.1. 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.

23.1.1. A penalidade de advertência será aplicada quando a CONTRATADA der causa à inexecução parcial do contrato e não for justificável a aplicação de penalidade mais grave;

23.1.2. A sanção de impedimento de licitar e contratar consistirá em impedimento de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta da União 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.

23.1.3. 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 23.1.1 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.

23.1.4. Em conjunto com as sanções dos subitens 23.1.1, 23.1.2 ou 23.1.3 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.

23.1.5. 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).

23.1.6. 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;

23.1.7. 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.

23.1.8. A não apresentação da documentação prevista no item 13.2, da Cláusula Décima Terceira 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 23.1.4.

23.1.10. O atraso no adimplemento de outras obrigações acessórias, não previstas expressamente nos subitens 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 no subitem 23.1.14 e sem prejuízo das demais sanções;

23.1.11. Durante o período de 30 (trinta) dias previsto nos subitens 23.1.5 e 23.1.10, desta cláusula, a critério do CONTRATANTE, este contrato poderá ser rescindido, sem prejuízo das demais sanções;

23.1.12. Ressalvadas as penalidades do inciso I do item 23.1.4, o somatório das demais multas previstas nesta Cláusula 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;

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

23.1.14. 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.

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

23.1.16. 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 item 23.1.14 desta cláusula;

23.1.17. 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.

23.1.18. 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 diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

23.2. 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 VIGÉSIMA QUARTA – DAS HIPÓTESES DE EXTINÇÃO:

24.1. 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 14.133/2021, 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.

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

24.3. 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:

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

24.4. 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 QUINTA – DA VINCULAÇÃO:

25.1. O presente contrato fica vinculado aos autos 25.0.000016555-0.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA – DA LEGISLAÇÃO E CASOS OMISSOS:

26.1. 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.

26.2. 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 SÉTIMA – DA VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO:

27.1. Este contrato terá início a partir da data de sua assinatura e vigência de 5 (cinco) anos, nos termos do art. 106 da Lei nº 14.133/2021, sem prejuízo do prazo de garantia.

27.2. 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.

27.3. O contrato poderá ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, em caso de interesse das partes, respeitada a vigência máxima decenal, nos termos do art. 72 da Instrução Normativa TJTO nº 4/2023 e art. 107 da Lei nº 14.133/2021.

27.4. Quando da prorrogação, antes da formalização do Termo Aditivo, a Contratante poderá atestar a vantagem econômica do contrato a fim de dar continuidade ou não a vigência deste.

27.5. Nos termos do Acórdão nº 1186/2017 - Plenário TCU, a parcela mensal a título de Aviso Prévio Trabalhado (APT) será no máximo de 1,94% no primeiro ano e, em caso de prorrogação contratual, o percentual máximo dessa parcela será de 0,194% a cada ano

de prorrogação, a ser incluído por ocasião da formulação do aditivo da prorrogação do contrato, conforme a Lei nº 12.506/2011.

CLÁUSULA VIGÉSIMA OITAVA – DAS VEDAÇÕES:

28.1. É vedado à CONTRATADA:

- 28.1.1. Veicular publicidade acerca do objeto a que se refere o presente contrato, salvo autorização específica do CONTRATANTE;
- 28.1.2. Ceder os créditos ou sub-rogar direitos e obrigações deste contrato a terceiros;
- 28.1.3. Caucionar ou utilizar este contrato para qualquer operação financeira;
- 28.1.4. 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;
- 28.1.5. Interromper a execução contratual sob alegação de inadimplemento por parte do CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

CLÁUSULA VIGÉSIMA NONA – DA PUBLICAÇÃO:

- 29.1. A publicação resumida deste contrato no Diário da Justiça Eletrônico – DJE será providenciada pelo CONTRATANTE.
- 29.2. 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 TRIGÉSIMA - CRITÉRIOS E PRÁTICAS DE SUSTENTABILIDADE, ACESSIBILIDADE E RESPONSABILIDADE

30.1. A presente contratação está alinhada ao Plano de Logística Sustentável (PLS) e às Resoluções nº 400/401-2021; 325/2020, do Conselho Nacional de Justiça, e Recomendação 508, de 22 de junho de 2023, em observância aos Objetivos do Desenvolvimento Sustentável – Agenda 2030, categorizados em: Recursos Administrativos, Responsabilidade Social, Aquisição e Contratação Sustentável, com esteio ao princípio do desenvolvimento nacional sustentável, sem prejuízo dos demais princípios que norteiam a Lei nº 14.133, de 2021.

30.2. A contratada deverá orientar seus empregados quanto à adoção de práticas de sustentabilidade, a fim de atender às diretrizes de responsabilidade socioambiental da Política de Sustentabilidade do Contratante.

30.3. A contratada deverá contribuir com as políticas socioambientais e de acessibilidade e inclusão do Poder Judiciário, admitindo a mobilização do seu quadro funcional pelo período necessário a orientação e participação em cursos de capacitação quando ofertados pelo Contratante, sem ônus para a Contratada, durante toda a vigência do contrato a ser firmado.

30.4. A contratada deverá orientar seus empregados, em conformidade com a Política de Sustentabilidade do contratante, quanto à adoção medidas de redução do consumo e para uso racional de água, de energia elétrica, de papel, de copos descartáveis e de outros materiais de expediente, atuando também como facilitadores das mudanças de comportamento esperadas com estas medidas, com o intuito de mitigar quaisquer impactos ambientais decorrentes da utilização de recursos naturais, sempre primando pelo uso consciente e evitando desperdícios.

30.5. A contratada deverá orientar seus empregados, em conformidade com a Política de Sustentabilidade do Contratante, a colaborar com a coleta seletiva solidária, promovendo o descarte adequado de resíduos, bem como à adoção de práticas que diminuam a produção de resíduos sólidos.

30.6. A contratada deverá, preferencialmente, utilizar materiais e produtos sustentáveis.

30.7. Dentre as atribuições do motorista a serem estipuladas em Termo de Referência, será incluída a verificação da liberação de poluentes pelo veículo em condução e comunicação ao fiscal do contrato, se constatada anormalidade, para que o Contratante tome as providências necessárias à verificação e solução de eventual extrapolação dos limites máximos de emissão de escapamento definidos pelo Conselho Nacional do Meio Ambiente (CONAMA) ou outro órgão competente.

30.8. A contratada deverá fornecer aos seus empregados orientações sobre direção econômica (sustentável) e defensiva, visando uma forma inteligente, eficiente e segura de dirigir, buscando alguns objetivos como:

- 1. Reduzir o consumo de combustível;
- 2. Aumentar vida útil de pneus e componentes;
- 3. Reduzir as emissões de CO2;
- 4. Promover mais conforto e menos stress para o motorista e passageiro;
- 5. Aumentar a segurança e reduzir os acidentes;
- 6. Evitar permanecer com o motor ligado enquanto o veículo está parado;
- 7. Evitar acelerações bruscas, dentre outras.

30.9. Em atenção à Política Nacional de Incentivo à Participação Institucional Feminina no Poder Judiciário, notadamente ao disposto no art. 2º, inc. VI, §§ 1º e 2º, da [Resolução nº 255/2018](#), os postos de trabalhos deverão, sempre que possível, ser preenchidos de forma equânime entre homens e mulheres, com perspectiva interseccional de raça e etnia, proporcionando a ocupação de, no mínimo, 50% de mulheres, as quais compreendem a mulher cisgênero, transgênero e fluida.

30.9.1. Em caso de impossibilidade do atendimento das determinações contidas na Resolução nº 255/2018 do CNJ, deverá ser apresentada declaração contendo os motivos determinantes para a inviabilidade de seu cumprimento.

30.10. Em que pese a irrestrita observância da reserva de 5% (cinco por cento) das vagas para as mulheres integrantes de grupos vulneráveis nos contratos de prestação de serviços continuados e terceirizados firmados por este Tribunal de Justiça, conforme as

diretrizes do Programa "Transformação" instituído pelo Conselho Nacional de Justiça, este não se aplica à presente contratação, tendo em vista que, de acordo com o art. 3º, § 5º, da [Instrução Normativa nº 15/2024 do TJTO](#), bem como com o art. 3º, § 4º, da [Resolução nº 497/2023 do CNJ](#), a referida reserva de vagas aplica-se a contratos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra com quantitativos mínimos de 25 (vinte e cinco) colaboradores.

30.11. A contratada deverá observar as diretrizes do Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da CGU/AGU, no que couber.

CLÁUSULA TRIGÉSIMA PRIMEIRA – DA PROTEÇÃO DE DADOS:

31.1. 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.

31.2. 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.

31.3. A finalidade do tratamento de dados:

I - 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).

31.4. 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.

31.5. Responsabilizam-se as partes pela gestão dos dados pessoais necessários à realização das finalidades especificadas no item 31.3, vedado o seu compartilhamento ou utilização para outra finalidade aqui não contemplada.

31.6. 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.

31.7. 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.

31.8. Os dados pessoais aos quais as partes do contrato tiverem acesso serão tratados em seus respectivos ambientes.

31.9. É vedado o compartilhamento dos dados pessoais objeto de tratamento em razão deste contrato, ressalvadas as hipóteses legais ou expressamente previstas no próprio contrato.

31.10. Responderão rápida e adequadamente CONTRATANTE e CONTRATADA às solicitações de informação da contraparte relacionadas ao tratamento dos dados pessoais.

31.11. 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.

31.12. 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 TRIGÉSIMA SEGUNDA – DO CONSENTIMENTO:

32.1. Nas hipóteses em que o consentimento do titular dos dados pessoais seja necessário para o tratamento, observar-se-á o disposto no item 31.4.

CLÁUSULA TRIGÉSIMA TERCEIRA – DA PREVENÇÃO E COMBATE AO ASSÉDIO E À DISCRIMINAÇÃO:

33.1. 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.

33.2. 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.

33.3. 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 TRIGÉSIMA QUARTA- DO ENQUADRAMENTO SINDICAL

34.1. A CONTRATADA terá responsabilidade exclusiva pelo cometimento de erro ou fraude no enquadramento sindical e pelo eventual ônus financeiro decorrente, por repactuação ou por força de decisão judicial, em razão da necessidade de se proceder ao pagamento de diferenças salariais e de outras vantagens, ou ainda por intercorrências na execução dos serviços contratados, resultante da adoção de instrumento coletivo do trabalho inadequado.

CLÁUSULA TRIGÉSIMA QUINTA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

35.1. 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.

35.2. 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.

35.3. 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:

35.3.1. 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 SEXTA – DO FORO:

36.1. 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 exauridos 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 207/2026
PRESIDÊNCIA/DIGER/DIADM/DSG/SETRAN

1. INFORMAÇÕES BÁSICAS

Unidade Técnica:	Serviço de Transporte - SETRAN	Data: 25/05/2026
Responsáveis pela Elaboração:	Acácio Lopes Lima	Matrícula nº 185243
	Josinei Ramos	Matrícula nº 371997

Categoria do Objeto:	Prestação de serviços de condução de veículos oficiais na função de motorista executivo, categoria 'B', destinada prioritariamente ao transporte de Desembargadores do Poder Judiciário do Estado do Tocantins e às demandas de seus Gabinetes, com realização de deslocamentos em todas as Comarcas e distritos judiciários do Estado do Tocantins e, eventualmente, a outros Estados da Federação, de acordo com as necessidades institucionais.
-----------------------------	--

2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 2.1. A presente demanda decorre da necessidade de assegurar o adequado atendimento às atividades institucionais desenvolvidas pelos Gabinetes dos(as) Desembargadores(as) do Tribunal de Justiça do Estado do Tocantins (TJTO), especialmente no que se refere ao suporte logístico relacionado ao transporte para compromissos oficiais.
- 2.2. A abertura do presente processo tem origem em determinação do Conselho Nacional de Justiça (CNJ), proferida no âmbito de inspeção ordinária realizada neste Tribunal, na qual foi solicitado o encaminhamento da relação de servidores ocupantes de cargos em comissão que desempenhavam atividades relacionadas ao transporte de autoridades, conforme registrado na Manifestação da Diretoria Administrativa (evento 6676716).
- 2.3. Em decorrência das providências administrativas adotadas a partir da referida determinação, tornou-se necessário reavaliar a forma de atendimento das demandas institucionais relacionadas ao transporte de Desembargadores(as), de modo a assegurar a continuidade desse suporte essencial às atividades do Tribunal.
- 2.4. Ressalta-se que o exercício das funções judiciais e administrativas desempenhadas pelos(as) Desembargadores(as) envolve frequentes deslocamentos para compromissos institucionais, tais como participação em sessões judiciais e administrativas, reuniões de trabalho, audiências, inspeções, visitas institucionais, eventos oficiais e atividades de representação do Poder Judiciário.
- 2.5. Tais deslocamentos ocorrem tanto no âmbito da Capital quanto em comarcas do interior do Estado e, eventualmente, em outras unidades da Federação, exigindo organização logística adequada para garantir o cumprimento das agendas institucionais e o pleno exercício das atribuições dos membros desta Corte.
- 2.6. Nesse contexto, o adequado atendimento das demandas de transporte institucional constitui importante instrumento de apoio à atividade jurisdicional e administrativa do Tribunal, contribuindo para a eficiência das atividades desenvolvidas pelos Gabinetes e para o regular funcionamento das atividades institucionais.
- 2.7. Assim, a formalização da presente demanda tem por finalidade viabilizar a realização de estudos técnicos voltados à identificação da solução mais adequada para atender às necessidades institucionais relacionadas ao transporte de Desembargadores(as), observando-se os princípios da eficiência, da continuidade do serviço público e do interesse público.
- 2.8. Atualmente o Poder Judiciário do Estado do Tocantins (PJTO) possui 1 (um) contrato de prestação de serviço terceirizado para condução de veículos oficiais administrativo, com 30 (trinta) postos, no valor unitário de R\$ 6.499,57 (seis mil quatrocentos e noventa e nove reais e cinquenta e sete centavos) formalizado através do contrato nº 130/2025, evento nº 6421884, processo SEI: 24.0.000011946-2.

3. UNIDADE DEMANDANTE

Unidade Demandante:	Serviço de Transportes - SETRAN	Data: 25/05/2026
Responsável pela Formalização:	Acácio Lopes Lima	Matrícula nº 185243

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Requisitos de qualidade

- 4.1.1. A contratação de motoristas para o Tribunal de Justiça do Estado do Tocantins (TJ-TO) deverá atender aos seguintes requisitos, com o objetivo de garantir que os serviços prestados sejam de alta qualidade, segurança e eficiência:
- 4.1.2. Os serviços prestados pela contratada devem atender os componentes do ESG (Ambiental, Social e Governança), priorizando o componente S, o social, principalmente no que se refere às condições de trabalho dos motoristas, conforme a seguir:
- a) Os motoristas deverão possuir **habilitação de categoria “B” ou superior** e estar com a documentação regularizada junto aos órgãos de trânsito competentes;
- b) A contratada deverá oportunizar vagas para diferentes perfis e origens de profissionais/motoristas;
- c) A contratada deverá selecionar motoristas com habilidades em práticas de direção de forma segura e que tenha conscientização ambiental;
- d) Os motoristas deverão utilizar uniformes padronizados nos moldes apresentados no Termo de Referência.
- 4.1.2.1. Com o fator Social bem ajustado na prestação de serviço ocorrerá ganhos como redução/prevenção de acidentes nas estradas e valorização da diversidade.
- 4.1.3. A contratada deverá orientar os motoristas no uso consciente de combustível, no qual, os profissionais deverão realizar rotas planejadas nos deslocamentos solicitados, evitando assim, desperdício de combustível, diminuição da emissão de poluentes, além de beneficiar o meio ambiente e a própria saúde dos motoristas e demais usuários.
- 4.1.4. A contratada deverá estar em conformidade com todas as leis e regulamentos aplicáveis ao setor em que atua, priorizando a legislação ambiental para a prevenção de adversidades ao meio ambiente e à saúde dos trabalhadores e envolvidos na prestação dos serviços.
- 4.1.5. Os motoristas devem ter amplo **conhecimento das rotas e da geografia local**, especialmente de vias rápidas e alternativas, para garantir agilidade e segurança nos deslocamentos, evitando atrasos em compromissos de natureza urgente.
- 4.1.6. Conhecimento de trajetos em outras localidades fora da cidade de Palmas, caso necessário, para o transporte de autoridades a eventos ou compromissos fora da capital.
- 4.1.7. Os motoristas devem estar **disponíveis para atender a eventuais demandas imprevistas**, com flexibilidade para realizar deslocamentos fora do horário comercial ou durante finais de semana, conforme as necessidades do Tribunal de Justiça.

4.1.8. Deverão também estar preparados para deslocamentos de longa duração ou para viagens em outras cidades ou estados, conforme a agenda institucional do TJ-TO.

4.2. Elementos técnicos e mercadológicos

4.2.1. A prestação dos serviços continuados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverá ter no mínimo as seguintes características técnicas e mercadológicas:

4.2.1.1. A empresa contratada deverá comprovar aptidão para a prestação dos serviços mediante a apresentação de atestado(s) de capacidade técnica fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, que comprovem a execução de serviços com características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, admitindo-se a soma de atestados referentes a períodos distintos, ainda que não contínuos.

4.2.1.2. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente, buscando avaliar competências distintas, verificando a experiência e a estabilidade da empresa no mercado, ao passo em que aferi a sua capacidade de gestão de pessoas, bem como de suportar os custos mínimos de administração inerentes à prestação dos serviços.

4.2.1.3. A empresa contratada deverá apresentar o(s) atestado(s) de qualificação técnica, expedido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, em nome da licitante, com as seguintes características mínimas:

a) Aptidão para gestão de mão de obra, sendo aceito o somatório de atestados que comprovem que o licitante gerencia ou gerenciou serviços de terceirização compatíveis com o objeto licitado por período não inferior a 02 (dois) anos, referentes a períodos sucessivos não contínuos, não havendo obrigatoriedade de os dois anos serem ininterruptos;

b) O licitante deverá comprovar que tenha executado contrato(s) em número de postos equivalentes ao da contratação, conforme exigido na alínea c.2 do item 10.6 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG nº 5/2017.

4.2.1.4. Desse modo, a exigência visa resguardar a Administração Pública contra o risco de inadimplemento contratual por empresas que não possuam musculatura operacional para gerir equipes de médio porte, garantindo a eficiência e a continuidade dos serviços finalísticos do TJTO.

4.2.1.5. A contratada deverá adotar critérios e práticas de sustentabilidade, conforme especificado no item 13 deste Estudo.

4.2.1.6. A prestação de serviço ocorrerá nas dependências da contratante, localizadas nesta Capital, podendo haver deslocamentos para outras Comarcas do Estado, distritos judiciários ou a outros Estados da Federação, de acordo com necessidade do órgão contratante.

4.2.1.7. A categoria profissional a ser empregada no serviço deverá estar enquadrada na Classificação Brasileira de Ocupações do CBO nº 7823: Motorista carro de pequeno e médio porte, ambos de Carteira Nacional de Habilitação no mínimo “B” para assistência aos Desembargadores e seus respectivos Gabinetes, conforme as demandas do órgão.

4.2.1.8. Os profissionais que executarão os serviços deverão ter os seguintes requisitos:

a) Formação e experiência:

I - Idade mínima de 18 anos;

II - Possuir certificado de conclusão do ensino médio ou de curso técnico equivalente, devidamente reconhecido pelo órgão competente;

III - Ter habilitação (CNH) categoria mínima “B”;

IV - Possuir no mínimo 01 (um) ano de categoria “B” ou superior;

V - Não possuir mais de duas infrações gravíssimas durante 12 meses;

VI - Não haver impedimentos/suspensão para condução veicular;

b) - Competências pessoais:

I - Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições;

II - Não haver condenações na esfera cível ou criminal, com trânsito em julgado que comprometa a sua idoneidade, ou está respondendo por crime grave doloso que possa comprometer a imagem do órgão contratante.

III - Zelar pela segurança dos ocupantes do veículo;

IV - Demonstrar habilidades interpessoais para o trabalho em equipe, capacidade de concentração, definição de prioridades e gestão eficiente do tempo, de modo a garantir o cumprimento das demandas com qualidade e pontualidade;

c) Principais atribuições:

I - Preencher relatórios ou qualquer documento relacionado com os serviços sob sua responsabilidade;

II - Zelar pela preservação do patrimônio do Tribunal de Justiça;

III - Acompanhar os serviços de lavagem e mecânica realizados nos veículos do Tribunal de Justiça, sob sua responsabilidade, devendo comunicar ao contratante qualquer ocorrência na execução;

IV - Cumprir as normas e procedimentos vigentes no Tribunal de Justiça, em especial a resolução nº 83/2009, CNJ; Portaria TJTO nº 577, de 2006 e demais normativas correlatas;

V - Cumprir integralmente as normas e procedimentos institucionais vigentes no âmbito do Tribunal de Justiça do Estado do Tocantins, especialmente no que se refere à utilização de veículos oficiais, observando-se o disposto na Resolução nº 83/2009 do Conselho Nacional de Justiça (que regulamenta a aquisição, locação e uso de veículos no Poder Judiciário), na Portaria TJTO nº 577/2006, CTB (Código de Trânsito Brasileiro) e demais normativos correlatos aplicáveis;

VI - Manter a devida disciplina e adotar comportamento reservado em relação às atividades inerentes ao seu posto de trabalho;

VII - Respeitar as sinalizações de estacionamento do Tribunal de Justiça, e demais normas previstas no CTB (Código de Trânsito Brasileiro) de forma a não obstruir as áreas de carga e descarga, respeitar as vagas de pessoas com deficiência, idosos, ambulância, entre outras devidamente demarcadas, sob pena de responsabilidade;

VIII - Respeitar a compostura de apresentação e comportamento pessoal, as normas escritas e verbais afetas ao Serviço de Transporte, preservando a segurança e o sigilo das informações e a integridade das comunicações de sua área, sendo necessária autorização

prévia para divulgação de quaisquer informações adquiridas em razão do serviço;

IX - Dirigir veículos oficiais no âmbito do Estado do Tocantins ou, quando necessário, em outros Estados da Federação, com a finalidade de transportar Desembargador e atender às demandas de seu Gabinete, incluindo, quando aplicável, o transporte de autoridades, servidores, colaboradores, documentos, materiais, equipamentos de pequeno porte e demais objetos lícitos;

X - Executar outras tarefas compatíveis com as atribuições do posto de serviço de motorista.

4.2.1.9. A contratada deverá manter os profissionais nas dependências da contratante nos respectivos locais de execução dos serviços, uniformizados mediante uso permanente de crachá, com foto e nome do colaborador e da empresa contratada.

4.2.1.10. A contratada deverá dispor profissionais/condutores com aptidão e experiência para a condução de veículo leves/utilitários para transporte de passageiros. .

4.2.1.11. A jornada de trabalho dos postos de trabalho será de segunda a sexta-feira (preferencialmente), com carga horária de 44 (quarenta e quatro) horas semanais.

4.2.1.11.1. Os postos terão jornada de 8h48min (oito horas e quarenta e oito minutos) diárias, com intervalo de até 1h12min (uma hora e doze minutos) para almoço, a qual deverá ser executada no período compreendido entre as 6h (seis horas) e 22h (vinte e duas horas), de acordo com a necessidade do Tribunal.

4.2.1.11.2. Excepcionalmente, a critério da contratante, os postos poderão funcionar nos sábados e/ou domingos, observada a carga horária semanal de 44 horas.

4.2.1.12. A empresa contratada deverá assegurar a disponibilização diária e integral dos postos com dedicação exclusiva de mão de obra, sem que ocorram faltas ou atrasos sem cobertura.

4.2.1.13. A contratada deverá dispor profissionais/condutores com aptidão e experiência para a condução de veículo de passageiros.

4.2.1.14. A contratada deverá pagar diárias para o profissional em caso de deslocamentos para a execução de serviço no interior do estado do Tocantins ou a outros estados da federação no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após o envio formal da solicitação, salvo se a solicitação ocorrer na semana que anteceder a viagem, nesse caso deverá ser creditada no primeiro dia útil, na mesma data que ocorrerá a viagem, ou seja na segunda feira.

4.2.1.15. Nos termos do art. 13 da Instrução Normativa nº 4/2023 do Tribunal de Justiça do Tocantins, fica dispensada, para a presente contratação, a adoção de Instrumento de Medição de Resultado (IMR), considerando que o objeto consiste em atividade padronizada, com baixa variação técnica e de fácil verificação pela fiscalização contratual. Ademais, a implementação de indicadores formais de desempenho demandaria procedimentos logísticos de monitoramento que não agregariam ganhos relevantes ao controle da execução, bem como eventuais variações pontuais de desempenho apresentam baixo impacto estratégico para a Administração. Assim, a aferição da adequada execução do objeto será realizada por meio dos mecanismos ordinários de fiscalização e acompanhamento do contrato.

4.2.1.16. É imprescindível que a empresa contratada apresente **certidões negativas** de débitos relativos a tributos federais, estaduais e municipais, bem como de débitos trabalhistas e previdenciários.

4.2.1.17. A contratada deverá estar regularizada com todas as obrigações fiscais, trabalhistas e previdenciárias, conforme exigido pela legislação vigente, incluindo o pagamento de salários, benefícios e encargos sociais dos motoristas.

4.2.1.18. A empresa contratada deverá demonstrar **qualificação técnica e operacional** para atender a todas as demandas previstas no contrato, com a disponibilidade de motoristas em número adequado para garantir a continuidade do serviço em caso de imprevistos (como ausência de motorista por motivo de saúde, férias, etc.).

4.2.1.19. Esses requisitos visam assegurar a execução de um serviço eficiente, seguro e de qualidade, alinhado aos princípios da administração pública, como a eficiência, legalidade, e economicidade, garantindo que o TJ-TO tenha um transporte adequado e condizente com sua função institucional.

4.2.1.20. As demais características técnicas do objeto serão descritas no Termo de Referência.

4.3. Natureza da contratação

4.3.1. A contratação será de natureza continuada com dedicação exclusiva de mão de obra e obedecerá ao disposto na IN Nº 05 de 2017 SEGES/MPDG, especificamente o que disciplinam os artigos 15 e 17, como seguem:

Art. 15. Os serviços prestados de forma contínua são aqueles que, pela sua essencialidade, visam atender à necessidade pública de forma permanente e contínua, por mais de um exercício financeiro, assegurando a integridade do patrimônio público ou o funcionamento das atividades finalísticas do órgão ou entidade, de modo que sua interrupção possa comprometer a prestação de um serviço público ou o cumprimento da missão institucional.

(...)

Art. 17. Os serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra são aqueles em que o modelo de execução contratual exija, dentre outros requisitos, que:

I - os empregados da Contratada fiquem à disposição nas dependências da contratante para a prestação dos serviços;

II - a Contratada não compartilhe os recursos humanos e materiais disponíveis de uma contratação para execução simultânea de outros contratos; e

III - a Contratada possibilite a fiscalização pela contratante quanto à distribuição, controle e supervisão dos recursos humanos alocados aos seus contratos.

Parágrafo único. Os serviços de que trata o caput poderão ser prestados fora das dependências do órgão ou entidade, desde que não seja nas dependências da Contratada e presentes os requisitos dos incisos II e III.

4.4. Duração inicial do contrato

4.4.1. Por se tratar de prestação de serviços continuados, o contrato terá duração de 05 (cinco) anos, com possibilidade de prorrogação por igual período, caso haja interesse das partes, com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Administração, conforme disposto no artigo 72 da IN TJTO nº 04/2023.

4.5. Identificação de objetos que atendam os requisitos especificados

4.5.1. Contratação de empresa especializada para a prestação de serviço de transporte de Desembargadores do TJ-TO.

4.5.2. O serviço de **motorista** apresenta ampla oferta no mercado, sendo prestado por empresas especializadas que disponibilizam profissionais qualificados e veículos compatíveis com o padrão de conforto e segurança exigido pela Administração Pública. As exigências técnicas estabelecidas no Termo de Referência — tais como **experiência prévia comprovada na função, habilitação compatível (CNH categoria “B” ou superior), postura profissional adequada, conhecimento de rotas urbanas e intermunicipais, além de conduta ética e sigilo funcional** — são consideradas **indispensáveis** para garantir a qualidade, a eficiência e a segurança na execução do serviço.

5. LEVANTAMENTO DAS SOLUÇÕES DISPONÍVEIS NO MERCADO E JUSTIFICATIVA DA ESCOLHA DO TIPO DE SOLUÇÃO A CONTRATAR

5.1. O Poder Judiciário do Estado do Tocantins não dispõe, em seu quadro de pessoal, de cargo específico destinado ao exercício da função de motorista destinado aos gabinetes de Desembargadores. Ressalta-se que o referido cargo de motorista encontra-se extinto, conforme dispõe a Lei nº 2.409, de 16 de novembro de 2010, que institui o Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração dos Servidores do Poder Judiciário do Estado do Tocantins.

5.2. Foram analisadas contratações similares feitas por outros órgãos, por meio de consultas a editais, com o objetivo de identificar a existência de novas metodologias, tecnologias ou inovações que melhor atendessem às necessidades da Administração, porém não foram identificadas mudanças a serem incorporadas. Para a contratação pretendida, os órgãos públicos efetivam a contratação de forma semelhante à que se pretende adotar, cumprindo as respectivas exigências legais e normativas ora existentes, consoante quadro abaixo:

Parâmetros da Solução com Base no Mercado	Características Adotadas no Modelo	Link do Evento
Prestação de serviços nos moldes do Contrato nº 130/2025 (PJTO)	Modelo já consagrado e atualmente utilizado na área administrativa do próprio Tribunal, assegurando previsibilidade operacional, controle interno e custos compatíveis com a realidade local.	6421884
Prestação de serviços nos moldes do Contrato nº 038/2023 (CNJ)	Estrutura de alta confiabilidade, compatível com a complexidade e a formalidade exigidas no trato com autoridades e na condução de veículos oficiais do contratante.	https://contratos.comprasnet.gov.br/transparentia/contratos/224693
Prestação de serviços nos moldes do Contrato nº 39/2023 (TJGO)	Modelo que serviu de referência direta para a divisão técnica de perfis e categorias profissionais (Motorista Executivo I e II), otimizando a alocação de recursos conforme a criticidade da agenda.	https://transparencia-adm.tjgo.jus.br/licitacoes-contratos-e-instrumentos-de-cooperacao/contratos/740
Prestação de serviços nos moldes do Contrato nº 000.202/2025 (TJSP)	Cláusulas rigorosas voltadas à qualidade do atendimento aos magistrados, critérios de capacitação contínua e avaliação permanente da qualidade dos serviços.	https://esaj.tjsp.jus.br/portal-cto-frontend/transparencia/consulta/detalhamento/11119

5.2.1. Com esteio nas práticas de mercado identificadas, especialmente a exemplo do modelo adotado no Contrato nº 39/2023 do Tribunal de Justiça de Goiás, a solução se baseia na prestação de serviços estruturada em níveis de atuação, conforme o grau de responsabilidade e exigência das funções. Considerando a rotina de deslocamentos da alta administração e a necessidade de atendimento a eventos oficiais, visitas institucionais, audiências e demais compromissos externos — todos sensíveis ao tempo, à imagem institucional e à segurança —, justifica-se a distinção entre os seguintes perfis profissionais:

a) **Motorista Executivo I:** voltado ao atendimento de rotinas administrativas e logísticas de apoio, com padrão de exigência técnico-operacional.

b) **Motorista Executivo II:** designado prioritariamente à condução de autoridades da alta cúpula, exigindo conduta protocolar, discrição, excelente apresentação pessoal e experiência diferenciada.

5.2.2. Nesse contexto, o atendimento às demandas específicas de transporte de Desembargadores exige profissionais com experiência diferenciada, conduta compatível com o ambiente institucional e capacidade de atuação em situações que envolvem representação oficial do Poder Judiciário, justificando a adoção de parâmetros específicos de qualificação, treinamento e desempenho para essas atividades.

5.3. Na contratação em análise não foram identificadas situações específicas ou casos de grande complexidade técnica do objeto que pudessem acarretar a realização de audiência pública para coleta de contribuições a fim de definir a solução mais adequada, visando preservar a relação custo-benefício, em face de os serviços serem considerados comuns.

5.4. Para a contratação pretendida existe a possibilidade de serviços, como: TaxiGov, Uber/99/Taxi, locação de veículos com motoristas e a prestação dos serviços continuados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra., conforme demonstrado na tabela abaixo:

Possíveis Soluções	Vantagens	Desvantagens
TaxiGov	Todos os custos ocorrem por meio da Contratada, sendo o valor da contratação bem reduzido, gerando uma boa economia para o Tribunal.	Comprometimento na agilidade no atendimento das demandas por ser um transporte compartilhado, e fragilidade no oferecimento de segurança para os magistrados do PJTO.
Uber/99/Taxi		
Locação de veículos com motoristas	A empresa arca com os custos de manutenção, combustível, seguros, tributos, além de todas as verbas trabalhistas inerentes a contratação com os motoristas.	Valor muito oneroso ao PJTO e este Tribunal possui frota própria,
Prestação dos serviços continuados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra	Contratação atual do PJTO; Solução utilizada por muitos órgãos do Poder Judiciário, na qual, oferece uma maior segurança para as autoridades e servidores.	Necessidade de fiscalização contratual rigorosa e contínua, dependência da eficiência operacional da contratada na substituição ágil de colaboradores em caso de faltas ou licenças.
Contratação Temporária	Desoneração de passivos trabalhistas de longo prazo. Atendimento de demandas urgentes.	A atividade de motorista de gabinete é de natureza contínua e permanente, alta rotatividade, necessidade de renovações frequentes.

6. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO ESCOLHIDA

- 6.1. A solução escolhida consiste na contratação de empresa especializada na prestação de serviços de motoristas executivo, por meio de licitação, com alocação de profissionais qualificados para condução dos veículos de representação dos Desembargadores do Poder Judiciário do Estado do Tocantins. A prestação do serviço ocorrerá de forma contínua, com dedicação exclusiva de mão de obra, conforme as necessidades institucionais, garantindo disponibilidade, segurança e adequação ao protocolo exigido para o transporte de autoridades, conforme condições, quantidade e exigências estabelecidas neste ETP.
- 6.2. Essa modalidade de contratação foi selecionada por permitir maior agilidade na reposição de profissionais, flexibilidade na gestão da equipe e atendimento aos requisitos de qualidade e segurança. A terceirização do serviço também evita a sobrecarga de servidores efetivos e assegura o cumprimento das normas de formalidade e representação exigidas no desempenho das funções jurisdicionais e administrativas dos Desembargadores.
- 6.3. Para o atendimento da necessidade, a empresa a ser contratada deverá observar todos os aspectos necessários para o correto dimensionamento da solução, com base nas informações que constam neste documento, sobretudo quanto à necessidade de profissional adequado para a prestação do serviço, à dedicação exclusiva da mão de obra, à unidade de medida adotada para mensurar o serviço e aos locais de execução.
- 6.4. Para fins de composição da remuneração e estrita observância das normas trabalhistas aplicáveis, será considerada a Convenção Coletiva de Trabalho (CCT) vigente no Estado do Tocantins para a categoria profissional correspondente. A remuneração dos profissionais observará rigorosamente os pisos salariais, benefícios e demais condições estabelecidas na norma coletiva aplicável.
- 6.5. Tal previsão remuneratória visa reconhecer as particularidades e as exigências das atividades relacionadas ao transporte de membros da alta administração do Tribunal, as quais demandam postura profissional compatível com o nível institucional das funções exercidas pelos Desembargadores, além de experiência, discrição, confiabilidade e adequado preparo para lidar com agendas oficiais e compromissos institucionais fora do horário de expediente padrão.
- 6.6. Dessa forma, a adoção de parâmetros remuneratórios e de qualificação compatíveis com as exigências específicas dessas atividades contribui diretamente para a adequada prestação do serviço, assegurando eficiência, segurança, pontualidade e representação institucional condizente com as atribuições desempenhadas pelos membros desta Corte.
- 6.7. A contratada deve, obrigatoriamente, adotar práticas de gestão que garantam os direitos trabalhistas e o pronto atendimento às normas internas, de segurança e de medicina do trabalho para seus empregados.
- 6.8. Conclui-se, portanto, que a contratação de empresa especializada na prestação de serviços terceirizados de motoristas, em regime de dedicação exclusiva e postos de trabalho na categoria “B”, destinada prioritariamente ao transporte de Desembargadores do Poder Judiciário do Estado do Tocantins e ao atendimento das demandas de seus Gabinetes, configura a solução mais viável, adequada, segura e já amplamente chancelada pela Administração Pública para esse tipo de necessidade.

7. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

- 7.1. A estimativa para esta contratação é de **20 (vinte) postos de trabalho para motoristas**, considerando a necessidade de atendimento aos gabinetes dos **20 (vinte) Desembargadores atualmente em exercício** no Poder Judiciário do Estado do Tocantins. A quantidade proposta busca assegurar a adequada prestação do serviço de condução de veículos institucionais, garantindo suporte às atividades dos gabinetes e às demandas administrativas e institucionais do Tribunal.
- 7.2. A estimativa também considera a necessidade de manutenção da continuidade e eficiência do serviço, contemplando situações de afastamentos legais, férias, licenças, bem como eventuais demandas simultâneas relacionadas ao deslocamento de autoridades e atividades institucionais. Ademais, a definição de 20 (vinte) postos observa a atual estrutura do Tribunal e permite a adequada organização das escalas de trabalho, garantindo a disponibilidade de motoristas para atendimento das atividades institucionais, sem prejuízo da eficiência e regularidade do serviço.
- 7.3. Atualmente, o Poder Judiciário do Estado do Tocantins **não possui contrato vigente para prestação de serviços de motoristas** destinados à condução dos veículos de representação dos Desembargadores. O serviço de condução, objeto deste estudo, está sendo atendido, em caráter temporário, por meio da utilização de motoristas administrativos vinculados ao Contrato nº 130/2025, o que compromete significativamente o apoio logístico e o desempenho das funções administrativas.
- 7.4. Essa lacuna tem causado impactos na rotina administrativa e institucional do Tribunal, uma vez que os Desembargadores não contam com suporte adequado de forma contínua para seus deslocamentos oficiais, prejudicando a organização de agendas, a participação em eventos e o cumprimento de compromissos externos. A contratação se mostra, portanto, imprescindível para restabelecer a normalidade dos serviços de representação.

Item	Descrição	Unidade de medida	Quantitativo de postos de serviços
01	Prestação dos serviços continuados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra. (Motoristas) .	Posto	20 postos de serviço

8. PROJEÇÃO APROXIMADA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

- 8.1. O valor estimado para esta contratação é apresentado a seguir, considerando a projeção aproximada do custo mensal, anual e quinquenal com base nos seguintes parâmetros, considerando a **quantidade de 20 postos de trabalho** e ainda o valor do salário base da categoria de R\$ 3.500,00 (três mil e quinhentos reais):
- a) Valor mensal estimado por posto de serviço:** R\$ 9.000,00 (nove mil reais), o que, multiplicado por 20 (vinte) postos, resulta em R\$ 180.000,00 (cento e oitenta mil reais) mensais, R\$ 2.160.000,00 (dois milhões cento e sessenta mil reais) anuais e R\$ 10.800.000,00 (dez milhões oitocentos mil reais) no período de 5 (cinco) anos.
- b) Diárias intermunicipal:** custo com diárias, em média 6 (seis) diárias para cada motorista, totalizando estimativa de 120 (cento e vinte) diárias mensais ao custo médio de R\$ 321,00 (trezentos e vinte e um reais) cada, isso corresponde ao total de R\$ 38.520,00 (trinta e oito mil quinhentos e vinte reais) mensal e R\$ 462.240,00 (quatrocentos e sessenta e dois mil duzentos e quarenta reais) anual e quinquenal no valor de R\$ 2.311.200,00 (dois milhões, trezentos e onze mil e duzentos reais), para deslocamento dentro do estado.
- c) Diárias interestadual:** estima-se o valor da diária em R\$ 449,00 (quatrocentos e quarenta e nove reais), em média 2 (duas) diárias para cada motorista., totalizando estimativa de 40 (quarenta) diárias mensais no custo médio de R\$ 17.960,00 (dezessete mil novecentos e sessenta reais), anual de RS 215.520,00 (duzentos e quinze mil quinhentos e vinte reais) e quinquenal de R\$ 1.077.600,00 (um milhão, setenta e sete mil e seiscentos reais).

Nota 1: Os valores das diárias correspondem ao mesmo valor pagos do Contrato nº 130/2025, celebrado entre o TJTO e Alpha Terceirização - LTDA.

- d) Custos com horas extras:** O cálculo da hora extraordinária será realizado com base na remuneração mensal do empregado, compreendendo o salário-base acrescido das parcelas de natureza salarial. O valor da hora normal será obtido mediante a divisão dessa remuneração por 220 (duzentas e vinte) horas mensais. Sobre o valor da hora normal incidirá o adicional mínimo de 50% (cinquenta por cento), nos termos do art. 7º, inciso XVI, da Constituição Federal de 1988, e do art. 59 da Consolidação das Leis do Trabalho. Dessa forma, a **hora extraordinária** diurna corresponde a R\$ 23,86 (vinte e três reais e oitenta e seis centavos), considerando a estimativa de 400 (quatrocentas) horas mensais, totalizando R\$ 9.545,45 (nove mil quinhentos e quarenta e cinco centavos) mensais, R\$ 114.545,45 (cento e quatorze mil quinhentos e quarenta e cinco reais e quarenta e cinco centavos) anuais e R\$ 572.727,27 (quinhentos e setenta e dois mil setecentos e vinte e sete reais e vinte e sete centavos) no período de 5 (cinco) anos.
- No que se refere à **hora extraordinária noturna**, o adicional de 50% (cinquenta por cento) incide sobre o valor da hora noturna, já acrescida do adicional noturno de 20% (vinte por cento), nos termos do art. 73 da CLT, resultando no valor de R\$ 28,63 (vinte e oito reais e sessenta e três centavos) por hora. Considerando a previsão de 200 (duzentas) horas mensais, tem-se o montante de R\$ 5.727,27 (cinco mil setecentos e vinte e sete reais e vinte e sete centavos) mensais, R\$ 68.727,27 (sessenta e oito mil setecentos e vinte e sete reais e vinte e sete centavos) anuais e R\$ 343.636,36 (trezentos e quarenta e três mil seiscentos e trinta e seis reais e trinta e seis centavos) no período quinquenal, conforme entendimento consolidado na Súmula 60 e na Orientação Jurisprudencial nº 97 da SDI-I do Tribunal Superior do Trabalho.

e) **Adicional noturno:** Será acrescido em 20% sobre o valor da hora normal, nos termos do artigo 73 da CLT.

§ 1º A hora do trabalho noturno será computada como de 52 minutos e 30 segundos.

§ 2º Considera-se noturno, para os efeitos deste artigo, o trabalho executado entre as 22 horas de um dia e as 5 horas do dia seguinte.

Dessa forma, a hora noturna será de R\$ 19,09 (dezenove reais e nove centavos) com estimativa de 200 (duzentas) horas mensais, totalizando R\$ 3.818,18 (três mil oitocentos e dezoito reais e dezoito centavos) mensais, R\$ 45.818,18 (quarenta e cinco mil oitocentos e dezoito reais e dezoito centavos) anuais e R\$ 203.760,00 (duzentos e três mil setecentos e sessenta reais) no período de 5 (cinco) anos, com estimativa de 200 horas mensais, totalizando R\$ 3.396,00, anualmente R\$ 40.752,00 e quinquenal de R\$ 229.090,90 (duzentos e vinte e nove mil noventa reais e noventa centavos).

8.2. Ressalta-se que, para fins de estimativa dos quantitativos de diárias e horas extras, não há histórico consolidado de consumo específico para a presente contratação, especialmente no que se refere à prestação de serviços de condução de veículos destinados ao atendimento direto aos gabinetes de Desembargadores.

8.2.1. Dessa forma, os quantitativos estimados foram definidos com base em critérios prospectivos, considerando a natureza dinâmica das atividades institucionais, a variabilidade das agendas das autoridades atendidas, bem como a necessidade de garantir a continuidade e a adequada prestação do serviço. Foram também considerados parâmetros de razoabilidade e experiências administrativas correlatas, de modo a mitigar riscos de insuficiência contratual.

8.2.2. Registra-se, ainda, que os valores ora estimados possuem caráter meramente referencial, podendo ser ajustados ao longo da execução contratual, conforme a efetiva demanda verificada, observados os limites legais e contratuais aplicáveis.

8.3. A estimativa de valor por posto unitário considerou o valor atual expresso pela Convenção Coletiva de Trabalho – CCT 2026/2026, do Sindicato das Empresas de Transporte Rodoviário, Op Maq do Estado do Tocantins e o Sindicato Das Empresas de Asseio, Conservação, Limpeza Urbana, cuja solicitação encontra-se registrada sob o nº MR014162/2026, junto ao Ministério do Trabalho e Emprego, no Processo nº 10169.200237/2026-77, datado de 07/04/2026.

9. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

9.1. O parcelamento da contratação não se mostra viável nem vantajoso para a Administração, uma vez que se trata de **serviço contínuo e homogêneo**, cuja execução demanda **padronização operacional, controle unificado, gestão centralizada e logística integrada**. A divisão em lotes distintos comprometeria a uniformidade na prestação dos serviços, dificultando a supervisão, a padronização de condutas e a alocação eficiente dos motoristas conforme as demandas institucionais.

9.2. Além disso, a contratação de uma única empresa responsável por todos os postos de trabalho permite **otimizar a escala de trabalho, a cobertura de ausências e a substituição imediata de profissionais**, garantindo maior agilidade e segurança na prestação do serviço. O fracionamento poderia resultar em conflitos de gestão, variação de qualidade e aumento de custos administrativos.

9.3. Portanto, considerando a natureza do objeto, a necessidade de continuidade do serviço e a busca pela economicidade e eficiência, a contratação deve ocorrer de forma **única e indivisível**, sendo tecnicamente inadequado o seu parcelamento.

10. CONTRATAÇÕES CORRELATAS OU INTERDEPENDENTES

10.1. Não foi identificado contratações correlatas ou interdependente atinente a prestação de serviço deste estudo referente ao posto de serviço de motorista, no Estado do Tocantins.

11. BENEFÍCIOS A SEREM ALCANÇADOS COM A CONTRATAÇÃO

11.1. A contratação de motoristas executivos para condução de veículos de representação dos Desembargadores do Poder Judiciário do Estado do Tocantins proporcionará diversos benefícios institucionais e operacionais, entre os quais destacam-se:

a) **Apoio logístico eficiente:** Garantirá o deslocamento seguro, pontual e adequado dos Desembargadores para compromissos oficiais, sessões, audiências e eventos institucionais, contribuindo para o bom funcionamento das atividades do Tribunal.

b) **Preservação da imagem institucional:** A presença de motoristas qualificados reforça o protocolo de representação compatível com a dignidade e a formalidade do cargo de Desembargador, fortalecendo a imagem do Poder Judiciário perante a sociedade.

c) **Continuidade do serviço público:** A prestação contínua do serviço evita interrupções e improvisações que possam comprometer a agenda oficial dos magistrados, assegurando maior previsibilidade e organização administrativa.

d) **Eficiência e segurança:** Profissionais treinados garantem maior segurança nas rotas e no transporte de autoridades, além de liberar os magistrados de preocupações com a condução de veículos, permitindo foco exclusivo em suas funções institucionais.

e) **Flexibilidade operacional:** A contratação de empresa especializada possibilita melhor gestão de escalas, substituições e atendimento simultâneo a múltiplas demandas, otimizando recursos humanos e operacionais.

11.2. Com isso, a contratação contribuirá significativamente para a melhoria da gestão, da eficiência institucional e da qualidade dos serviços prestados pelo Poder Judiciário do Estado do Tocantins.

11.3. A pretensa contratação de motoristas por meio de empresa especializada visa promover **maior economicidade para a Administração Pública**, ao possibilitar a obtenção de um serviço eficiente, contínuo e de qualidade, com **melhor relação custo-benefício** em comparação à alocação de servidores próprios ou à aquisição direta de veículos com motoristas vinculados ao quadro permanente.

11.4. Ao adotar o regime de contratação terceirizada, o Poder Judiciário do Estado do Tocantins evita custos indiretos relacionados à gestão de pessoal, encargos trabalhistas de longo prazo, treinamentos, controle de escalas, reposições por licenças e afastamentos, além de despesas com seleção e capacitação. Tais responsabilidades passam a ser da empresa contratada, proporcionando **maior flexibilidade e redução de custos administrativos**.

11.5. Além disso, a contratação unificada favorece ganhos de escala e competitividade entre os licitantes, o que pode resultar em **melhores preços e condições comerciais**, especialmente em um processo licitatório bem estruturado.

11.6. Dessa forma, espera-se que a contratação atenda ao interesse público com **otimização de recursos orçamentários**, assegurando a prestação adequada do serviço sem desperdício, em conformidade com os princípios da economicidade e da eficiência que regem a Administração Pública.

12. PROVIDÊNCIAS PARA CELEBRAÇÃO DO CONTRATO

12.1. Não se vislumbra providências acessórias necessárias à celebração do contrato de prestação de serviços de motoristas destinados à condução dos veículos de representação dos Desembargadores do Poder Judiciário do Estado do Tocantins.

12.2. Não há necessidade de consulta a outras unidades do Poder Judiciário quanto à contratação pretendida.

12.3. Não se identifica necessidade de adequação do ambiente físico ou organizacional em razão do objeto deste Estudo Técnico Preliminar.

12.4. Os servidores participam periodicamente de cursos promovidos pela Escola Superior da Magistratura Tocantinense (ESMAT), com foco na capacitação em gestão e fiscalização de contratos de dedicação exclusiva de mão de obra, o que contribui para o aprimoramento técnico e a eficiência no acompanhamento da execução contratual.

13. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

13.1. Toda e qualquer atividade humana causa um impacto no meio ambiente seja ele negativo ou positivo, direto ou indireto e, ainda, de grande, média ou pequena magnitude. De acordo com a Resolução CONAMA nº 1, de 23 de janeiro de 1986, Impacto ambiental é qualquer alteração das propriedades físicas, químicas e biológicas do meio ambiente, causada por qualquer forma de matéria ou energia resultante das atividades humanas que, direta ou indiretamente, afetam:

- a) a saúde, a segurança e o bem-estar da população;
- b) as atividades sociais e econômicas;
- c) a biota;
- d) as condições estéticas e sanitárias do meio ambiente;
- e) a qualidade dos recursos ambientais.

13.2. Considerando o objeto de contratação os impactos ambientais mais significativos para essa contratação serão decorrentes da execução dos serviços a serem prestados, no qual pode se destacar a poluição atmosférica causada pela queima dos combustíveis fósseis, durante a condução dos automóveis.

13.3. De acordo com o relatório da Agência internacional de Energia (IEA, 2022), em 2022 o setor de transportes foi o terceiro maior setor em emissões de CO₂, o que representa cerca de 25% das emissões globais totais, contribuindo para a aceleração do aquecimento global, (Zhang et al., 2019). Além do dióxido de carbono (CO₂), os automóveis liberam diversos outros gases mais agressivos a camada de ozônio como o Monóxido de Carbono (CO), os Óxidos de Nitrogênio (NO_x) e os Óxidos de Enxofre (SO_x).

13.4. Esses gases geram ainda, o efeito Smog, uma nuvem de fumaça ocasionada pela alta emissão de certos poluentes (VOCs, hidrocarbonetos, SO₂, NO e NO₂), que ao reagir com a atmosfera resulta em componentes cancerígenos e tóxicos aos seres vivos (JAVED et AL. 2021). O efeito Smog reduz a visibilidade nas estradas contribuindo para acidentes e cancelamento de voos. Em algumas megacidades foram registrados problemas de visibilidade relacionados ao Smog por mais de 100 dias (XIE et al. 2019).

13.5. A queima de combustíveis gera impactos não somente ao ambiente, mas também à saúde humana. O monóxido de carbono (CO), produzido pela queima incompleta, interfere no transporte de oxigênio aos órgãos e tecidos e pode causar a morte (LU, 2011) enquanto que os dióxidos de nitrogênio (NO_x) são relacionados com diversos problemas respiratórios como tosse e dor de garganta. (LU, 2011).

13.6. Assim, a CONTRATADA, deverá se atentar para as boas práticas e critérios de sustentabilidade previstos no Termo de Referência, visando minimizar os impactos decorrentes da execução dos serviços, dentre elas:

13.6.1. Orientar seus empregados quanto à adoção de práticas de sustentabilidade, a fim de atender às diretrizes de responsabilidade socioambiental da Política de Sustentabilidade do Contratante;

13.6.2. Contribuir com as políticas socioambientais e de acessibilidade e inclusão do Poder Judiciário, admitindo a mobilização do seu quadro funcional pelo período necessário a orientação e participação em cursos de capacitação quando ofertados pelo Contratante, sem ônus para a contratada, durante toda a vigência do contrato a ser firmado;

13.6.3. Orientar seus empregados, em conformidade com a Política de Sustentabilidade do Contratante, quanto à adoção medidas de redução do consumo e para uso racional de água, de energia elétrica, de papel, copos descartáveis e outros materiais de expediente, atuando também como facilitadores das mudanças de comportamento esperadas com estas medidas, com o intuito de mitigar quaisquer impactos ambientais decorrentes da utilização de recursos naturais, sempre primando pelo uso consciente e evitando desperdícios.

13.6.4. O Tribunal de Justiça do Estado do Tocantins dispõe, em sua frota oficial, de veículos movidos a combustíveis renováveis flex (etanol), bem como de veículos híbridos, reafirmando o compromisso da Instituição com a adoção de práticas sustentáveis e de baixo impacto ambiental. Essa iniciativa está em consonância com a Resolução nº 400/2021 do Conselho Nacional de Justiça (CNJ), que dispõe sobre a política de sustentabilidade no âmbito do Poder Judiciário, estabelecendo diretrizes para a implementação e monitoramento de ações sustentáveis e para a execução do Plano de Logística Sustentável (PLS), conforme processo SEI nº 24.0.000021462-7. A utilização de veículos com menor emissão de poluentes contribui para a redução dos impactos ambientais decorrentes das atividades administrativas, promove a eficiência energética e fortalece a atuação do Tribunal como agente comprometido com os Objetivos de Desenvolvimento Sustentável (ODS) da Agenda 2030 da ONU, especialmente no que se refere à ação contra a mudança do clima (ODS 13) e ao consumo e produção responsáveis (ODS 12).

14. PREVISÃO NO PCA

14.1. A contratação pretendida está prevista no item 184, do Plano de Contratações Anual TJTO/DIADM - 2026, do processo SEI nº 25.0.000008786-9, evento nº 7015301.

15. ANÁLISE DA VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

15.1. A contratação de motoristas executivo para condução dos veículos de representação dos Desembargadores do Poder Judiciário do Estado do Tocantins mostra-se **plenamente viável sob os aspectos técnico, jurídico, orçamentário e administrativo**.

15.2. Do ponto de vista **técnico**, a demanda é clara, objetiva e plenamente justificável, considerando que atualmente não há motoristas contratados para essa finalidade, o que compromete a realização de atividades institucionais e protocolares dos magistrados. A solução proposta para contratação de empresa especializada, é prática amplamente utilizada na Administração Pública e já consolidada como alternativa eficaz para serviços contínuos de apoio.

15.3. Diante do exposto, neste Estudo Técnico Preliminar, conclui-se que a contratação pretendida é viável, visto que a prestação de serviços de motorista é imprescindível para o desenvolvimento das atividades judiciais o Poder Judiciário Tocantinense.



Documento assinado eletronicamente por **Leticia do Socorro Barbosa Azevedo**, **Secretária**, em 09/06/2026, às 16:21, 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 **7184427** e o código CRC **8675DE66**.

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