

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR (ETP)

Número do
Processo -
SISLOG
118323

Número do Processo - SEI
202600005000736

Em conformidade com a Lei federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021 e com o Decreto estadual nº 10.207, de 27 de janeiro de 2023, o Estudo Técnico Preliminar - ETP é o documento constitutivo da primeira etapa do planejamento de uma contratação a fim de atender a uma necessidade administrativa, e tem por objetivo subsidiar a elaboração do Anteprojeto, Termo de Referência ou Projeto Básico, bem como do edital de licitação e da minuta contratual, quando aplicável.

Tópico 1 - DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

1.1. O presente Estudo Técnico Preliminar apresenta os estudos técnicos realizados visando identificar e analisar as soluções disponíveis no mercado, em termos de requisitos, alternativas e justificativas para escolha da melhor solução para alcançar os resultados pretendidos.

1.2. Assim, a delimitação da solução nos termos e condições estipulados não é decisão de livre arbítrio desta equipe. Aqui estão pautados elementos que, fundamentadamente, têm a capacidade e potencial para, em tese, considerando o caso concreto, melhor atender ao interesse público.

Previsão no Plano de Contratações Anual:

1.3. A demanda a ser contratada está prevista no PCA 2026.

Alinhamento Estratégico:

1.4. Esta pretendida contratação apresenta conformidade com os Programas e Ações do PPA 2024-2027 relacionados às atribuições desta Pasta, em conformidade com as suas competências, nos termos da [Lei nº](#)

Justificativa da Contratação

1.5. A presente contratação justifica-se pela necessidade de a Secretaria de Estado da Economia manter contrato de prestação de serviços continuados de motoristas para atendimento às unidades administrativas da Capital e do interior, considerando que o ajuste atualmente vigente se encontra em fase final de vigência. Trata-se de atividade de apoio essencial ao desempenho das funções arrecadatória e fiscalizatória da Pasta, pois viabiliza o transporte de autoridades e servidores, o atendimento às Delegacias Regionais de Fiscalização, os deslocamentos intermunicipais para ações fiscais e reuniões técnicas, o apoio logístico a eventos oficiais, bem como o transporte de documentos, equipamentos de informática e materiais administrativos. A Secretaria de Estado da Economia de Goiás desenvolve suas atribuições institucionais em contexto de ampla abrangência territorial e elevada diversidade operacional, com unidades administrativas e de fiscalização distribuídas na Capital e no interior do Estado. O desempenho dessas atribuições exige deslocamentos permanentes de servidores, autoridades, equipes técnicas e documentos, bem como apoio logístico às atividades administrativas, fiscalizatórias e institucionais.

1.6. Nesse contexto, a condução de veículos oficiais constitui atividade instrumental necessária ao funcionamento regular da Secretaria. A frota oficial, composta por veículos próprios e locados, é utilizada para transporte de servidores e autoridades, deslocamentos entre unidades, atendimento às Delegacias Regionais de Fiscalização, apoio a eventos e operações institucionais, transporte de documentos, processos, equipamentos e materiais, além de outras atividades logísticas vinculadas à missão administrativa do órgão. O Despacho nº 217/2026 ([87599568](#)), contido no Processo SEI! nº [202500004115697](#), registra que os serviços de motoristas possuem natureza continuada e que as demandas decorrem da frota em operação, da extensão das rotas, da diversidade dos veículos e da necessidade de atendimento regular e extraordinário das unidades da Pasta. O histórico administrativo também demonstra a utilização contínua dos serviços de motoristas no contrato vigente, sem evidência de subutilização estrutural da força de trabalho ou de redução capaz de afastar a necessidade de manutenção do serviço. A necessidade, portanto, não decorre de evento isolado, de conveniência administrativa eventual ou de mera preferência gerencial. Resulta da própria forma de organização e funcionamento da Secretaria, cuja atuação descentralizada depende de meios adequados de mobilidade institucional para que suas unidades, equipes e autoridades possam cumprir suas atribuições dentro dos prazos, condições de segurança e níveis de coordenação exigidos pelo interesse público.

1.7. A contratação justifica-se, inicialmente, pela necessidade de assegurar a continuidade de atividade essencial ao funcionamento administrativo e operacional da Secretaria. A indisponibilidade de motoristas compromete a utilização regular da frota oficial e pode ocasionar atrasos, cancelamentos ou reorganizações inadequadas de deslocamentos, com repercussões sobre reuniões, inspeções, ações de fiscalização, entrega de documentos, transporte de materiais, apoio a eventos e atendimento das unidades descentralizadas. Em serviços dessa natureza, a interrupção ou a prestação irregular não afeta apenas uma atividade acessória, mas a capacidade de execução de diversas ações institucionais que dependem do transporte oficial. A condução de veículos oficiais também se mostra necessária porque a Secretaria não possui apenas demandas urbanas e previsíveis. A atuação institucional ocorre em diferentes municípios, com rotas variáveis, deslocamentos intermunicipais, agendas simultâneas e necessidades extraordinárias relacionadas a operações, eventos, reuniões técnicas, treinamentos e atividades de campo. A disponibilidade organizada de profissionais permite que a Administração planeje as rotas, distribua as solicitações, controle as jornadas e responda a alterações operacionais sem depender exclusivamente de soluções ocasionais ou de disponibilidade incerta no mercado.

1.8. A necessidade é igualmente justificada pela diversidade da frota e das atividades de transporte. Os veículos de passeio e utilitários leves atendem a deslocamentos administrativos e institucionais ordinários, enquanto veículos de maior porte, como vans e micro-ônibus, podem ser utilizados no transporte coletivo de passageiros e em atividades que demandam habilitação e capacitação específicas. Por essa razão, a prestação dos serviços deve ser executada por profissionais com perfil compatível com os veículos utilizados, habilitação válida e formação adequada à condução segura, especialmente quanto à direção defensiva, ao transporte de passageiros, à ética profissional e ao relacionamento interpessoal, conforme as orientações técnicas constantes do Despacho nº 217/2026.

1.9. A contratação também se fundamenta na necessidade de profissionalização e padronização da atividade. O motorista que atua em órgão público não desempenha apenas a tarefa material de conduzir um veículo. No exercício de suas atribuições, mantém contato com autoridades, servidores, usuários dos serviços públicos, representantes de outras instituições e, eventualmente, pessoas relacionadas a ações de fiscalização. Deve observar regras de urbanidade, discricção, sigilo, zelo patrimonial, direção segura, cumprimento de itinerários e atendimento às orientações institucionais. A exigência de capacitação compatível com a função reduz riscos operacionais, favorece a uniformidade de procedimentos e contribui para a preservação da imagem e da confiabilidade da Administração. A atividade possui, ainda, dimensão relevante de segurança institucional. Os deslocamentos podem ocorrer em áreas urbanas e rodoviárias, em horários diferenciados, em viagens prolongadas e em contextos de operações ou ações fiscalizatórias. A condução inadequada pode expor a riscos os passageiros, o próprio profissional, terceiros, os veículos e os bens transportados. A disponibilização de motoristas capacitados, submetidos a controles de jornada e orientados quanto à prevenção de acidentes, à comunicação de ocorrências e ao uso adequado dos veículos constitui medida de prevenção e de proteção do patrimônio público e da integridade física das pessoas envolvidas.

1.10. A necessidade de contratação não se confunde com a transferência a particulares de competências próprias do Estado. A atuação dos motoristas limita-se ao apoio material e logístico à execução das atividades institucionais, sem atribuição de poder decisório, autoridade fiscalizatória, julgamento, lançamento, aplicação de sanções ou qualquer outra competência típica de agente público. As decisões administrativas e as atividades finalísticas permanecem sob responsabilidade dos servidores competentes, cabendo aos motoristas prestar o suporte de transporte nos limites definidos pela Administração. Essa delimitação é essencial para preservar a legalidade da execução indireta e evitar a caracterização do objeto como simples fornecimento de mão de obra ou como terceirização de atividade indelegável. Sob a perspectiva do planejamento da contratação, a Lei nº 14.133/2021 exige que a fase preparatória seja orientada pela descrição da necessidade, fundamentada em Estudo Técnico Preliminar, de modo a caracterizar o interesse público envolvido e a solução adequada ao problema identificado. A necessidade ora demonstrada está relacionada à garantia de mobilidade institucional, continuidade dos serviços administrativos e suporte logístico às atividades finalísticas, elementos que justificam a análise e a adoção de solução contratual própria para a prestação dos serviços de condução de veículos.

1.11. A opção pela execução indireta mostra-se juridicamente e operacionalmente compatível com a natureza instrumental das atividades, desde que o objeto seja definido como prestação de serviços de condução e apoio logístico, e não como mera disponibilização abstrata de trabalhadores. No regime de dedicação exclusiva de mão de obra, a contratada deverá manter profissionais à disposição da Administração para a execução do objeto, sem compartilhamento indevido dos recursos humanos alocados e com possibilidade de fiscalização quanto à distribuição, ao controle e à supervisão dos recursos empregados, conforme as diretrizes aplicáveis aos serviços terceirizados. A terceirização permite, ainda, que a Administração concentre seus recursos humanos e sua capacidade gerencial nas atividades próprias de planejamento, fiscalização, coordenação e execução das políticas públicas, mantendo sob sua responsabilidade a definição das rotinas, dos itinerários, das prioridades e dos padrões de desempenho, enquanto a contratada responde pela gestão trabalhista de seus empregados, pela reposição de

profissionais, pela manutenção da regularidade documental e pelo cumprimento das obrigações legais e coletivas aplicáveis. Essas orientações terão natureza contratual e operacional e não caracterizarão vínculo empregatício ou subordinação jurídica direta entre a Administração e os empregados da contratada, cuja gestão trabalhista, disciplinar e administrativa permanecerá sob responsabilidade da empresa contratada. Dessa forma, a repartição de responsabilidades favorece a continuidade do serviço e reduz o risco de desassistência decorrente de ausências, férias, afastamentos ou desligamentos.

1.12. O Acordo Coletivo de Trabalho da categoria de motorista executivo vigente reforça a necessidade de que a contratação seja estruturada com adequada consideração das condições laborais próprias da categoria, especialmente quanto à jornada, ao registro de horário, às horas extraordinárias, aos intervalos, às viagens a serviço, à alimentação, às férias, aos uniformes, aos atestados e às medidas de proteção ao trabalhador. A observância dessas condições não constitui elemento acessório ou facultativo: integra o dever de execução regular do contrato e contribui diretamente para a prevenção de fadiga, acidentes, passivos trabalhistas e interrupções na prestação dos serviços. A contratação também se mostra necessária para assegurar que os custos e responsabilidades relacionados à execução sejam adequadamente alocados. As regras aplicáveis distinguem as despesas relativas à manutenção e à regularidade dos veículos daquelas decorrentes da conduta individual de direção, evitando a transferência indevida ao motorista ou à contratada de obrigações que competem ao proprietário ou responsável pela frota. Essa definição contribui para a transparência do contrato, para a correta fiscalização e para a responsabilização proporcional à causa do evento.

1.13. Do ponto de vista da continuidade administrativa, a solução contratual proporciona mecanismo organizado para substituição de profissionais impedidos de trabalhar, recomposição da prestação em caso de afastamentos e atendimento de demandas extraordinárias, sem que cada ocorrência implique paralisação do serviço ou mobilização emergencial da estrutura administrativa. A exigência de preposto, controles de frequência, documentação trabalhista, capacitação, comunicação de ocorrências e atendimento às determinações da fiscalização constitui instrumento de governança e de redução dos riscos associados à execução. Por fim, a contratação é necessária porque oferece meio formal, controlável e juridicamente estruturado para assegurar a mobilidade institucional da Secretaria, preservando a continuidade das atividades públicas, a segurança dos deslocamentos, o zelo pelo patrimônio, a proteção dos trabalhadores e a regularidade das relações trabalhistas. A ausência de solução permanente e planejada sujeitaria a Administração a improvisações, utilização inadequada de servidores em tarefas estranhas às suas atribuições ordinárias, dependência de alternativas pontuais e maior exposição a falhas operacionais e riscos de responsabilização.

1.14. Diante desse conjunto de fundamentos, conclui-se que a contratação de serviços continuados de motoristas atende a necessidade pública concreta, atual e permanente da Secretaria de Estado da Economia de Goiás. A solução é necessária para assegurar suporte logístico à atuação institucional, preservar a continuidade dos serviços, promover segurança e padronização na condução dos veículos oficiais e garantir que as atividades administrativas e finalísticas sejam executadas com eficiência, previsibilidade e observância dos princípios da legalidade, do planejamento, da eficiência, da economicidade e da continuidade do serviço público.

1.15. A ausência do objeto desta contratação poderá ocasionar os seguintes prejuízos, especialmente no plano logístico e operacional:

Interrupção ou grave comprometimento do atendimento às Delegacias Regionais de Fiscalização e demais unidades descentralizadas, em razão da inexistência de motoristas de apoio para realizar deslocamentos administrativos, transporte de servidores e suporte logístico às ações fiscais e operacionais, com reflexos diretos na fluidez da atuação da Pasta;

Atrasos ou cancelamentos de agendas institucionais de autoridades e gestores, em virtude da

impossibilidade de garantir transporte oficial regular e seguro entre o Complexo Fazendário, órgãos parceiros e demais pontos de interesse, prejudicando reuniões técnicas, audiências e eventos oficiais previamente programados;

Dificuldade de distribuição de documentos, processos fiscais, materiais de informática e insumos administrativos, o que pode ocasionar perda de prazos, aumento de retrabalho, risco de extravio de documentos sensíveis e redução da eficiência na tramitação de procedimentos internos;

Sobrecarregamento de servidores em outras funções ou uso inadequado de veículos oficiais, caso a Administração tente suprir a ausência de motoristas de apoio com designações improvisadas, aumentando o risco de acidentes, responsabilizações funcionais e descumprimento de normas de trânsito e de segurança do trabalho;

Comprometimento do planejamento logístico estruturado com base na frota de 254 (duzentos e cinquenta e quatro) veículos e na força de trabalho de 40 (quarenta) motoristas terceirizados de apoio, especialmente se não forem observadas a priorização das demandas, a utilização compartilhada dos veículos e a integração com motoristas servidores e auditores fiscais condutores;

Aumento da necessidade de remanejamento de motoristas entre unidades, com risco de atrasos ou redução da capacidade de atendimento simultâneo em diferentes regiões do Estado, caso a demanda efetiva supere a capacidade operacional disponível;

Elevação da ocorrência de jornadas extraordinárias, deslocamentos emergenciais ou concentração excessiva de demandas sobre determinados profissionais, caso a programação operacional não seja adequadamente ajustada ao quantitativo reduzido;

Violação prática do princípio da continuidade do serviço público em seu aspecto logístico, uma vez que a descontinuidade ou a insuficiência dos serviços de transporte institucional de apoio impactaria diretamente a execução regular das atividades cotidianas da Secretaria, com repercussões negativas na confiança dos usuários internos e externos e na imagem institucional do órgão.

Em razão da redução do quantitativo, a Administração deverá monitorar periodicamente a suficiência dos 40 (quarenta) postos mediante análise da cobertura das unidades, do número de solicitações atendidas e não atendidas, do tempo de resposta, das horas extras autorizadas e realizadas, das diárias utilizadas, das substituições efetivadas, dos deslocamentos cancelados e da ocorrência de remanejamentos entre unidades. Os resultados deverão subsidiar a avaliação da eficiência da solução e, se necessário, a adoção das medidas administrativas cabíveis, sempre observados os limites legais, orçamentários e contratuais.

Tópico 2 - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

Definição da solução escolhida

2.1. Abaixo segue a descrição resumida do objeto a ser contratado, definido após a realização de estudo técnico preliminar: **Prestação de Serviços - Contratação de serviços terceirizados de motorista para a Secretaria de Estado da Economia de Goiás**

Característica do objeto:

2.2. O objeto a ser contratado é **comum**, assim considerado por possuir padrão de desempenho e qualidade que possam ser objetivamente definidos no Termo de Referência, por meio de especificações usuais no mercado, na forma do inciso XIII do art. 6º da Lei federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021. A solução adotada trata-se de objeto comum, pois:

2.2.1. é encontrado e praticado no mercado sem maiores dificuldades;

2.2.2. é ordinário, sem peculiaridades ou características especiais;

2.2.3. é apresentado com identidade e características padronizadas, com perfil qualitativo passível de ser descrito objetivamente; e

2.2.4. sua caracterização é garantida tendo por base as exigências detalhadas do Termo de Referência, compatível com o rito procedimental de seleção do fornecedor a ser adotado.

Justificativa da escolha da solução:

2.3. A solução escolhida consiste na CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE CONDUÇÃO DE VEÍCULOS, em regime de dedicação exclusiva de mão de obra, mediante disponibilização de motoristas executivos, distribuídos segundo critérios técnicos e operacionais, considerando a localização territorial das unidades, a natureza das atividades e a necessidade de atendimento das demandas institucionais. A escolha decorre da análise conjugada da necessidade administrativa, da estrutura operacional existente, da natureza continuada dos serviços, da disponibilidade de frota própria e locada, da abrangência territorial da Secretaria de Estado da Economia e das alternativas possíveis para atendimento da demanda. O Estudo Técnico Preliminar considerou os aspectos técnicos, mercadológicos e de gestão que possam interferir na contratação, inclusive a solução que melhor atenda ao interesse público e à relação entre custos e benefícios administrativos, conforme determina a Lei nº 14.133/2021.

2.4. A Secretaria de Estado da Economia possui demanda permanente por serviços de transporte institucional, decorrente do deslocamento de autoridades e servidores, do atendimento às Delegacias Regionais de Fiscalização, do transporte de documentos, processos, equipamentos e materiais, do apoio logístico a eventos e capacitações e da realização de deslocamentos intermunicipais relacionados às atividades administrativas e fiscais. O levantamento técnico realizado pela Administração registrou a existência de frota composta por veículos próprios e locados, incluindo veículos de passeio, utilitários leves, vans e micro-ônibus. A diversidade da frota exige a disponibilização de profissionais com habilitações distintas, especialmente porque os veículos de maior porte demandam motoristas habilitados na categoria “D” e capacitados para o transporte de passageiros.

2.5. Em relação à Contratação Temporária de motoristas, a solução não se mostrou mais adequada para a necessidade identificada. Esse instrumento pressupõe a existência de situação transitória e excepcional, devidamente caracterizada em lei, não devendo ser utilizado para suprir, de maneira permanente e previsível, uma necessidade ordinária da Administração. No caso concreto, os serviços de motoristas possuem natureza continuada e estão relacionados ao funcionamento regular das unidades administrativas e fiscais da Secretaria. A demanda não decorre de evento isolado, calamidade, emergência transitória ou projeto com prazo determinado. Ao contrário, resulta da necessidade permanente de movimentação da frota e de atendimento às atividades institucionais distribuídas pelo território estadual. A contratação temporária também exigiria a observância de legislação estadual específica, a realização de processo seletivo simplificado, a definição de prazo contratual e a demonstração permanente da excepcionalidade da contratação. A utilização reiterada desse mecanismo poderia caracterizar desvirtuamento da finalidade legal do instituto, além de produzir instabilidade na composição da força de trabalho e dificuldade de garantir a continuidade do serviço nos períodos de desligamento ou encerramento dos contratos. A terceirização, por sua vez, permite que a Administração contrate uma solução operacional contínua, sem transformar uma necessidade de serviço em criação ou manutenção artificial de vínculos temporários. A empresa contratada será responsável pelo recrutamento, pela contratação, pela substituição e pela gestão trabalhista dos profissionais, cabendo à Administração fiscalizar o cumprimento do objeto, a disponibilidade dos postos e os resultados esperados.

2.6. O provimento de cargos efetivos mediante concurso público poderia, em tese, constituir alternativa

para a formação de quadro próprio de motoristas. Todavia, essa solução possui natureza estrutural e demanda providências legislativas, administrativas, orçamentárias e de planejamento de pessoal que não se compatibilizam com a necessidade imediata de continuidade do serviço. A criação de cargos efetivos dependeria de autorização legal específica, análise de impacto financeiro e orçamentário, compatibilidade com os limites de despesa de pessoal e realização de concurso público. Além disso, a solução produziria despesa permanente com pessoal, independentemente da variação futura da demanda, da composição da frota ou da reorganização das unidades administrativas. Dessa forma, o concurso público também reduziria a flexibilidade administrativa para ajustar a distribuição dos profissionais conforme alterações na demanda, mudanças na frota, encerramento de atividades ou reorganização territorial. A Administração passaria a suportar os custos permanentes do vínculo funcional, incluindo remuneração, vantagens, encargos previdenciários, férias, décimo terceiro salário, afastamentos, aposentadorias e demais despesas decorrentes do regime jurídico aplicável. Assim, a terceirização apresenta maior aderência à situação atual porque permite a contratação de postos de trabalho em quantidade previamente dimensionada, sem criação de cargos e sem expansão definitiva da estrutura de pessoal. Também viabiliza a substituição tempestiva de empregados afastados, desligados ou impedidos de executar o serviço, responsabilidade que será atribuída à empresa contratada e fiscalizada pela Administração. Nesse sentido, não se ignora que o concurso público poderia proporcionar maior integração institucional dos motoristas e maior controle direto sobre o vínculo funcional. Essa é, contudo, uma vantagem associada a uma política permanente de gestão de pessoas, e não necessariamente à solução imediata da demanda atualmente identificada. Enquanto não houver decisão administrativa e legislativa de criação de carreira ou cargos próprios, a terceirização constitui alternativa mais célere, flexível e compatível com a necessidade de continuidade do serviço.

2.7. A utilização de aplicativos de transporte, como Uber, 99 e outras plataformas, também não se mostra suficiente para atender ao conjunto das necessidades da Secretaria. Essa alternativa pode ser útil para deslocamentos urbanos eventuais, pontuais e de baixa complexidade, nos quais não seja necessária a disponibilização contínua de veículo e motorista. Não constitui, entretanto, solução adequada para substituir integralmente os postos de motoristas atualmente utilizados. A Secretaria necessita de motoristas vinculados a uma organização operacional, sujeitos a escalas, ordens de serviço, rotas previamente estabelecidas, deslocamentos intermunicipais, apoio a operações fiscais, transporte de documentos e equipamentos e condução de veículos próprios ou locados. Assim, a contratação por aplicativo não assegura, com o mesmo grau de confiabilidade, a disponibilidade permanente de profissionais, a cobertura de jornadas estendidas, a permanência do motorista à disposição da unidade ou a execução de atividades em localidades com menor oferta de veículos. Também existe particularidade relacionada ao sigilo das ações fiscais, uma vez que, para ações fiscalizatórias, a Administração utiliza servidores efetivos ou auditores para conduzir os veículos justamente para evitar a exposição de informações sensíveis a terceiros e resguardar o sigilo fiscal. A utilização indiscriminada de motoristas vinculados a plataformas, sem treinamento específico, sem integração institucional e sem vínculo operacional com a Secretaria, poderia ampliar os riscos relacionados ao conhecimento de rotas, operações, autoridades envolvidas e informações protegidas, enquanto que os aplicativos tampouco substituem a necessidade de profissionais habilitados para conduzir vans e micro-ônibus. A solução por plataforma não asseguraria, de forma padronizada, a disponibilidade de condutores com a habilitação, os cursos e a experiência compatíveis com o transporte coletivo de passageiros e com as demandas intermunicipais da Administração. Assim, os aplicativos podem ser eventualmente considerados como solução complementar para deslocamentos específicos, desde que exista contratação própria, previsão orçamentária, controle de despesas, proteção de dados, critérios de segurança e compatibilidade com as normas de contratação pública, contudo, não são substitutos tecnicamente adequados para a prestação continuada e coordenada de serviços de motoristas.

2.8. A terceirização possibilita à Administração contratar diretamente o serviço necessário, sem assumir a formação de quadro permanente ou temporário de empregados, quando a empresa especializada deverá

disponibilizar profissionais aptos, habilitados e capacitados, mantendo quadro suficiente para evitar interrupções decorrentes de férias, licenças, afastamentos, faltas, desligamentos ou impedimentos temporários e também permite estabelecer requisitos objetivos de qualificação. A contratação também permite compatibilizar a jornada ordinária com as necessidades institucionais, uma vez que o regime preferencial será de 40 (quarenta) horas semanais, de segunda a sexta-feira, prioritariamente em período diurno, admitindo-se escalas diferenciadas, atuação noturna, finais de semana e feriados quando houver necessidade devidamente justificada, sempre com observância da legislação trabalhista e do Acordo Coletivo de Trabalho aplicável.

2.9. O modelo possibilita, ainda, a previsão de pagamento de horas extras, adicional noturno e diárias apenas quando efetivamente configuradas as situações que autorizem tais parcelas. O ACT vigente prevê piso salarial de motorista executivo, regras para serviço extraordinário, diárias conforme o raio de deslocamento, ticket alimentação, registro de jornada, férias, uniformes, aceitação de atestados médicos e complementação salarial em afastamento por doença. Essas obrigações deverão ser incorporadas à composição de custos e fiscalizadas pela Administração, preservando-se as normas de natureza trabalhista pertinentes à execução do objeto. Outro aspecto relevante é a possibilidade de controle contratual por resultados e por níveis de serviço. A Administração poderá exigir pontualidade, assiduidade, disponibilidade, regularidade documental, habilitação vigente, capacitação, substituição imediata, apresentação de comprovantes trabalhistas, controle de jornada, fornecimento de uniformes e observância das normas de saúde e segurança do trabalho.

2.9.1. A contratada deverá observar as cláusulas de natureza trabalhista previstas no Acordo Coletivo de Trabalho aplicável à categoria profissional, especialmente aquelas relativas ao piso salarial, pagamento de salários, horas extras, diárias, ticket alimentação, jornada, controle de horário, intervalos, férias, uniformes, atestados e afastamento por doença. A observância dessas obrigações será fiscalizada pela Administração nos limites da legislação aplicável e das regras de gestão contratual, permanecendo a contratada responsável pela relação de emprego e pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes da execução do contrato.

2.10. A Instrução Normativa nº 05/2017 prevê procedimentos específicos para o planejamento, a gestão e a fiscalização de contratos com dedicação exclusiva de mão de obra, inclusive quanto ao acompanhamento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e fiscais. Esse modelo permite a atuação coordenada do gestor e dos fiscais técnico, administrativo e setorial, com verificação documental antes do pagamento, aplicação de glosas e adoção de medidas corretivas ou sancionatórias quando houver inadimplemento. Nesse sentido, a terceirização também preserva a correta distribuição de responsabilidades relativas aos veículos, uma vez que os gastos com manutenção, troca de pneus e molas e multas decorrentes de irregularidades do veículo ou de sua documentação serão suportados pela empresa locadora, quando se tratar de frota locada, e pela Administração, quando se tratar de frota própria. O motorista somente responderá pelas multas fiscalizatórias diretamente relacionadas à sua conduta na direção do veículo, desde que a responsabilidade individual seja comprovada mediante procedimento próprio, assegurados o contraditório e a ampla defesa cabíveis.

2.11. A principal desvantagem da terceirização consiste na necessidade de fiscalização contratual contínua. A Administração deverá acompanhar a assiduidade, a pontualidade, a substituição de profissionais, o cumprimento da jornada, a apresentação das habilitações e dos certificados, o pagamento dos salários, o recolhimento do FGTS e das contribuições previdenciárias, a concessão dos benefícios trabalhistas e o cumprimento das normas de saúde e segurança do trabalho. Esse ônus, entretanto, não constitui impedimento à escolha da solução e trata-se de consequência inerente aos contratos com dedicação exclusiva de mão de obra e pode ser mitigado mediante definição precisa do objeto, matriz de responsabilidades, acordo de níveis de serviço, controle de frequência, exigência de preposto, apresentação periódica de documentos, previsão de glosas e aplicação de sanções. A gestão e a

fiscalização devem ser estruturadas desde o planejamento, pois o acompanhamento administrativo é justamente o instrumento destinado a assegurar o cumprimento das obrigações contratuais e trabalhistas.

2.12. Por fim, consideradas as alternativas analisadas, a terceirização dos serviços continuados de motoristas é a solução que melhor concilia continuidade do serviço público, eficiência administrativa, flexibilidade operacional, controle de custos e adequação ao atual cenário de pessoal da Secretaria de Estado da Economia: A contratação temporária não se mostra apropriada porque a necessidade possui caráter continuado e previsível, e não excepcional. O concurso público, embora pudesse constituir solução de longo prazo para eventual formação de quadro próprio, depende de criação de cargos, autorização legal, disponibilidade orçamentária e prazo incompatível com a necessidade de assegurar a continuidade imediata do serviço. A utilização de aplicativos de transporte, por sua vez, apresenta utilidade apenas complementar e pontual, não atendendo às demandas de disponibilidade permanente, deslocamentos intermunicipais, condução de veículos de maior porte, sigilo fiscal, transporte de documentos e apoio às operações institucionais.

2.13. A terceirização permite que a Administração disponha de profissionais selecionados conforme as características da frota e das atividades, sem assumir os custos permanentes de um quadro próprio e sem submeter-se às limitações temporais da contratação emergencial ou temporária. A solução também possibilita a substituição tempestiva de profissionais e a adaptação das escalas às necessidades ordinárias e extraordinárias, preservando a prestação do serviço mesmo diante de afastamentos e alterações operacionais. O valor unitário estimado por posto mensal deverá corresponder ao custo integral da prestação dos serviços, abrangendo remuneração, encargos trabalhistas e previdenciários, benefícios previstos no Acordo Coletivo de Trabalho, uniformes, administração, substituições, tributos, seguros, custos operacionais e demais componentes necessários à execução do objeto e sua composição detalhada deverá constar da planilha de custos e formação de preços anexada aos autos.

2.14. Conclui-se, portanto, que a terceirização constitui a alternativa mais adequada, necessária e proporcional para o atendimento da demanda, desde que acompanhada de planejamento detalhado, fiscalização efetiva, controle das obrigações trabalhistas, definição objetiva das responsabilidades e mecanismos de substituição e continuidade. A solução atende ao interesse público porque preserva a capacidade operacional da Secretaria, reduz a rigidez administrativa, evita a criação imediata de despesa permanente com pessoal e proporciona condições para que os serviços de transporte sejam executados com segurança, regularidade, qualificação profissional e observância das normas legais e coletivas aplicáveis.

Definição da natureza de execução do objeto:

2.15. A execução do objeto contratado pode ser considerado de **natureza continuada**, nos termos do inciso XVI do art. 6º da Lei federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021, pois o 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; e
- (iii) o contratado possibilite a fiscalização pelo contratante quanto à distribuição, controle e supervisão dos recursos humanos alocados aos seus contratos.

Vigência do contrato:

2.16. O contrato terá vigência de 12 meses, com início na data de sua divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e contagem do prazo a partir do dia subsequente, em conformidade com o disposto nos arts. 94 e 183 da Lei federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021.

2.16.1. Considerando que o objeto contratado é de natureza continuada, a vigência do contrato é prorrogável nos termos da Lei federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021.

Regime de fornecimento:

2.17. Tendo em vista a necessidade de fornecimento de serviços contratados, a entrega será prestada **de forma parcelada**.

Tópico 3 - ESTIMATIVA DA QUANTIDADE A SER CONTRATADA

Identificação dos itens, quantidades e unidades:

3.1. A estimativa da quantidade a ser contratada é justificada nos termos deste ETP, conforme disposto na Lei federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021. A descrição com o respectivo quantitativo a ser contratado está apresentado abaixo:

#	Lote	Cod	Descrição	Qtde
001	Lote Único	343	terceirização de mão de obra, motorista, 40 horas semanais.	40
002	Lote Único	5435	reembolso de diárias, por deslocamento de terceirizados, para fora do município.	1227
003	Lote Único	5435	reembolso de diárias, por deslocamento de terceirizados, para fora do município.	1971
004	Lote Único	6750	horas extras, pagamento adicional de horas extras para mão de obra terceirizada.	20640
005	Lote Único	6826	adicional noturno, reembolso por deslocamento de terceirizados, para fora do município.	19200

JUSTIFICATIVA DE QUANTITATIVO DOS POSTOS:

3.2. A definição do quantitativo de motoristas deve resultar da compatibilização entre a demanda efetivamente verificada, a estrutura da frota, a distribuição territorial das unidades, os regimes de jornada, a necessidade de cobertura das atividades ordinárias e extraordinárias e a disponibilidade orçamentária da Administração. Não se trata, portanto, de estabelecer relação automática entre o número de veículos existentes e o número de motoristas contratados, mas de dimensionar uma força de trabalho racionalizada, capaz de atender às demandas simultâneas mediante gestão centralizada, compartilhamento da frota e utilização complementar dos recursos humanos próprios. Nesse contexto, o quantitativo final definido para a contratação será de 40 (quarenta) postos de trabalho, sendo 26 (vinte e seis) motoristas habilitados ao menos na categoria “B” e 14 (quatorze) motoristas habilitados ao menos na categoria “D”. Os motoristas habilitados ao menos na categoria “D” serão lotados na Supervisão de

Transporte da Superintendência de Gestão Integrada, em razão da necessidade de condução de vans, micro-ônibus e demais veículos de maior porte, enquanto os motoristas habilitados ao menos na categoria “B” serão alocados pela SGI conforme o melhor critério administrativo, operacional e territorial.

Evolução da necessidade administrativa

3.3. A necessidade de contratação decorre de uma demanda operacional historicamente consolidada. O contrato vigente, identificado como Contrato nº 028/2021 ([000024772864](#)), contido no Processo SEI! nº [202100004013343](#), foi estruturado para atender às necessidades de transporte institucional da Secretaria de Estado da Economia, abrangendo as unidades administrativas da Capital, as Delegacias Regionais de Fiscalização e as demais estruturas descentralizadas do órgão. Assim, ao longo da execução contratual, o quantitativo de 50 (cinquenta) motoristas foi utilizado de forma contínua e regular. O Despacho nº 217/2026 ([87599568](#)), registrou que não havia ociosidade estrutural da força de trabalho, tendo os postos sido empregados no atendimento de deslocamentos urbanos e intermunicipais; transporte de autoridades e servidores; apoio às ações de fiscalização; transporte de documentos, processos, equipamentos e materiais; suporte a eventos; treinamentos e demais atividades institucionais.

3.4. Na etapa inicial de reavaliação da contratação, a Supervisão de Transporte informou que o quantitativo de 50 (cinquenta) motoristas se mostrava suficiente para o atendimento das necessidades operacionais das unidades administrativas. A análise também identificou a necessidade de segregação dos postos segundo a categoria de habilitação, tendo sido inicialmente indicados 34 (trinta e quatro) motoristas habilitados na categoria “B” e 16 (dezesseis) habilitados na categoria “D”. Posteriormente, em razão de manifestação da Superintendência de Fiscalização Regionalizada, foi analisada a possibilidade de acréscimo de 01 (um) posto, para atendimento da Delegacia Regional de Fiscalização de Rio Verde e de eventual demanda em período noturno. Essa hipótese levaria o dimensionamento a 51 (cinquenta e um) postos, mas o próprio Despacho nº 217/2026 ([87599568](#)) registrou que a criação de postos noturnos permanentes não seria, em princípio, recomendável, pois poderia gerar ociosidade. Por essa razão, foi considerada mais adequada a previsão de jornada flexível e de pagamento de adicional noturno quando efetivamente configurada a prestação de serviço naquele horário.

3.5. O mesmo despacho consolidou a necessidade de substituição da jornada de 44 (quarenta e quatro) horas semanais pela jornada de 40 (quarenta) horas semanais, distribuída preferencialmente de segunda a sexta-feira, com atuação prioritariamente diurna, considerando que as unidades da Secretaria não possuem expediente ordinário aos sábados e que a adoção de jornada compatível com o funcionamento institucional permitiria reduzir a necessidade de horas extraordinárias e aperfeiçoar a organização das escalas. A sequência documental demonstra, portanto, que a Administração reconheceu a adequação do quantitativo de 50 (cinquenta) postos para a plena cobertura da demanda, mas também passou a analisar medidas de racionalização, revisão da jornada, reorganização da distribuição e aprimoramento da gestão operacional.

PLANILHA COM OS ATENDIMENTOS DA SUPERVISÃO DE TRANSPORTE EM 2025			
Período	Atendimento em Goiânia	Atendimento nos interiores	TOTAL
JANEIRO	283	56	339
FEVEREIRO	336	51	387
MARÇO	283	49	332
ABRIL	252	46	298

MAIO	317	59	376
JUNHO	316	60	376
JULHO	316	48	364
AGOSTO	287	65	352
SETEMBRO	278	55	333
OUTUBRO	292	62	354
NOVEMBRO	285	46	331
DEZEMBRO	249	35	284
TOTAL	3.494	632	4.126

Fonte: Relatório de Atendimentos da Supervisão de Transportes, , documento SEI nº [93202830](#).

3.5.1. O Relatório de Atendimentos da Supervisão de Transportes, documento SEI nº [93202830](#), registrou 4.126 (quatro mil cento e vinte e seis) atendimentos no exercício de 2025, dos quais 3.494 (três mil quatrocentos e noventa e quatro) ocorreram em Goiânia e 632 (seiscentos e trinta e dois) ocorreram no interior do Estado. Esse dado evidencia a recorrência e a distribuição territorial da demanda de transporte, mas não se confunde automaticamente com o número de diárias ou de viagens indenizáveis, pois um atendimento pode ocorrer sem afastamento que gere diária, pode envolver deslocamento urbano ou pode ser realizado mediante compartilhamento de veículo e motorista. Assim, o relatório será utilizado como elemento de demonstração da demanda operacional, enquanto os quantitativos de diárias permanecerão baseados nos registros específicos de deslocamentos sujeitos a reembolso

Adequação histórica dos postos

3.6. A adequação do quantitativo de postos está demonstrada pelo histórico de execução contratual, uma vez que, durante o período analisado, os profissionais foram utilizados de maneira permanente, sem redução significativa da demanda e sem registros de subutilização estrutural, tendo o serviço sido empregado tanto nas atividades regulares quanto nas demandas extraordinárias decorrentes de fiscalizações, eventos institucionais, deslocamentos intermunicipais e apoio às unidades descentralizadas.

3.7. A frota considerada no levantamento técnico compreende 61 (sessenta e um) veículos próprios e 193 (cento e noventa e três) veículos locados, totalizando 254 (duzentos e cinquenta e quatro) veículos em operação. Entretanto, o próprio Despacho nº 217/2026 ([87599568](#)) esclareceu que o dimensionamento não corresponde à alocação de um motorista para cada veículo, uma vez que parte da frota é utilizada de forma compartilhada, mediante agendamento e programação de rotas, enquanto determinados veículos são destinados a autoridades ou demandas específicas. Essa premissa é essencial para a definição do novo quantitativo. O número de veículos constitui elemento de referência, mas não determina, isoladamente, a quantidade de profissionais. A relação adequada deve considerar o grau de utilização dos veículos; a simultaneidade das viagens; a jornada de trabalho; o compartilhamento da frota; a existência de períodos de indisponibilidade; a distribuição geográfica das unidades; a possibilidade de remanejamento; a utilização complementar de servidores efetivos e a natureza das atividades desempenhadas.

3.8. Também foi registrada estimativa histórica de viagens anuais sujeitas ao pagamento de diárias, dados

que demonstram a relevância da demanda de transporte, mas não indicam que todos os deslocamentos ocorram simultaneamente ou que cada viagem exija um posto exclusivo e permanente. Ao contrário, confirmam a necessidade de programação centralizada, distribuição racional dos profissionais e utilização de escalas compatíveis com a efetiva ocorrência dos serviços.

Restrição orçamentária e decisão administrativa

3.9. Embora o quantitativo de 50 (cinquenta) postos atenda adequadamente à demanda histórica, a alta gestão determinou que a nova contratação seja limitada a 40 (quarenta) profissionais, em razão da necessidade de restrição orçamentária e racionalização da despesa pública. A decisão deve ser compreendida como medida de gestão e de priorização administrativa, e não como reconhecimento de inexistência da demanda. A Administração identificou que a manutenção de 50 (cinquenta) postos representa o cenário de cobertura integral e confortável da operação, mas concluiu que a redução para 40 (quarenta) postos é operacionalmente absorvível, desde que acompanhada de reorganização da distribuição, centralização das solicitações, utilização racional da frota e emprego complementar da força de trabalho própria. A escolha atende ao princípio da eficiência, pois busca assegurar a continuidade do serviço com menor comprometimento orçamentário. Também observa a economicidade, na medida em que evita a contratação de postos adicionais quando existem mecanismos institucionais capazes de suprir parte das demandas sem prejuízo relevante às atividades essenciais.

3.10. A redução de 10 (dez) postos corresponde a 20% (vinte por cento) do quantitativo anteriormente praticado. Esse percentual não pode ser analisado de forma isolada, porque a capacidade operacional da Secretaria não é composta exclusivamente pelos motoristas terceirizados. A Administração conta com servidores efetivos distribuídos pelas unidades e com auditores fiscais que, em situações específicas, assumem a condução dos veículos para preservar o sigilo das ações fiscalizatórias e também impedir a exposição desnecessária de motoristas administrativos a situações de risco ligados às ações fiscalizatórias. A suficiência do quantitativo final decorre, inicialmente, da natureza compartilhada da frota. A existência de 254 (duzentos e cinquenta e quatro) veículos não significa que todos estejam simultaneamente em circulação, que todos sejam utilizados diariamente ou que cada veículo exija motorista exclusivo durante toda a jornada. A própria metodologia registrada no Despacho nº 217/2026 ([87599568](#)) baseia-se em regime de uso compartilhado, agendamento de rotas e gestão centralizada das demandas.

3.11. A redução também será compensada pela reorganização das escalas, uma vez que a jornada ordinária de 40 (quarenta) horas semanais, preferencialmente de segunda a sexta-feira, é compatível com o funcionamento regular da Secretaria e permite estruturar a alocação dos profissionais conforme os períodos de maior demanda. Quando houver necessidade excepcional de atendimento fora do expediente padrão, poderão ser adotadas escalas diferenciadas, revezamentos, atuação noturna, em finais de semana ou feriados, desde que haja justificativa administrativa e observância dos limites legais e coletivos aplicáveis. A previsão de jornada flexível é mais adequada do que a manutenção de postos noturnos permanentes, de forma a contemplar o Despacho nº 217/2026 ([87599568](#)), que consignou que a criação de postos exclusivamente noturnos resultaria em ociosidade, recomendando-se a previsão de adicional noturno apenas quando houver efetiva prestação de serviços entre 22 (vinte e duas) horas e 05 (cinco) horas. Essa modelagem permite atender ocorrências extraordinárias sem transformar uma demanda eventual em custo fixo permanente.

3.12. A alocação dos motoristas habilitados na categoria “D” diretamente na Supervisão de Transporte da SGI também constitui fator de racionalização. A centralização desses profissionais em unidade especializada permite organizar a utilização de vans e micro-ônibus, concentrar o planejamento de deslocamentos coletivos, evitar a dispersão de profissionais com habilitação específica e promover maior aproveitamento da capacidade operacional dos condutores qualificados. De igual modo, a alocação dos

motoristas habilitados na categoria “B” pela Superintendência de Gestão Integrada/SGI permitirá adequar a força de trabalho à demanda efetivamente verificada em cada unidade, evitando a fixação rígida de postos em locais onde a utilização possa variar. A distribuição poderá considerar a agenda institucional, os períodos de maior movimentação, a necessidade de cobertura regional, a existência de servidores efetivos, a proximidade entre unidades e a possibilidade de compartilhamento de profissionais e veículos. Outro elemento decisivo é a utilização complementar de servidores efetivos que já exercem função de motorista nas unidades administrativas, ainda que não substituam integralmente os postos terceirizados, mas ampliam a capacidade de resposta da Administração e permitem absorver demandas pontuais, cobrir deslocamentos de menor complexidade e atender situações em que o sigilo ou a segurança da operação recomendem que a condução seja realizada por servidor integrante do quadro próprio.

3.13. Nas ações fiscais e operações que envolvam informações protegidas, a condução por auditores fiscais ou por servidores efetivos também contribui para a preservação do sigilo funcional, reduzindo a necessidade de disponibilização de motoristas terceirizados em determinadas atividades sensíveis, sem comprometer a execução da fiscalização, pois a condução do veículo é realizada pelo próprio agente público responsável pela atividade ou por servidor sujeito aos deveres funcionais e disciplinares da Administração. A redução será igualmente mitigada pela manutenção do pagamento de diárias, horas extras e adicional noturno somente quando houver efetiva prestação de serviço e observância dos requisitos legais, coletivos e contratuais. A adequada programação das viagens e o controle da jornada evitarão a concentração excessiva de deslocamentos em determinados profissionais, reduzirão o risco de extrapolação dos limites de trabalho e permitirão o revezamento entre os postos disponíveis.

3.14. Nesse esteio, o Acordo Coletivo de Trabalho/ACT vigente prevê regras para jornada, compensação, banco de horas, intervalos, registro de horário, horas extras, diárias, ticket alimentação, férias, uniformes, atestados médicos e afastamento por doença. A observância dessas regras é indispensável para que a redução do quantitativo não seja compensada por jornadas excessivas ou por utilização irregular dos profissionais e a contratada deverá manter controle efetivo da jornada e promover as substituições necessárias, sem transferência indevida do ônus operacional aos empregados. A contratação também deverá prever obrigação de substituição dos profissionais ausentes por férias, licenças, afastamentos, atestados ou qualquer outra causa, sempre que a ausência comprometer a continuidade do posto. A empresa deverá manter quadro suficiente para atendimento da demanda, sob pena de glosa, aplicação de sanções e adoção das providências administrativas cabíveis. Dessa forma, o quantitativo de 40 (quarenta) postos não será reduzido adicionalmente por faltas ou afastamentos individuais.

Distribuição dos postos

3.15. A definição dos 40 (quarenta) postos deverá preservar a distinção funcional entre as categorias de habilitação. Nesse sentido, devem ser disponibilizados 14 (quatorze) motoristas com categoria “D”, direcionados à Supervisão de Transporte da SGI, unidade responsável pelo planejamento, coordenação e controle das atividades de transporte de maior complexidade, especialmente aquelas que envolvam vans, micro-ônibus, transporte coletivo de passageiros e deslocamentos intermunicipais, enquanto que devam ser disponibilizados 26 (vinte e seis) motoristas com categoria “B”, alocados pela SGI conforme a necessidade concreta das unidades, observando-se a demanda regional, a quantidade de deslocamentos, a existência de frota disponível, a proximidade entre unidades, a cobertura das Delegacias Regionais, a programação de ações fiscais e administrativas e a presença de servidores efetivos aptos a atuar de forma complementar.

3.16. A distribuição não deverá ser compreendida como imutável, uma vez que a Superintendência de Gestão Integrada/SGI deverá possuir competência operacional para ajustar a alocação dos motoristas conforme alterações na demanda, sem modificar o quantitativo global contratado e sem desvirtuar as

categorias de habilitação exigidas. Essa flexibilidade é indispensável para que os 40 (quarenta) postos funcionem como força de trabalho integrada e não como unidades isoladas, impedindo que determinado posto permaneça subutilizado enquanto outra unidade enfrenta demanda excepcional. Segue o planejamento da divisão dos postos, quanto ao tipo de habilitação:

Categoria de Habilitação	Quantidade	Capacitação Requerida
Motoristas habilitados ao menos na categoria "B"	26	-
Motoristas habilitados ao menos na categoria "D"	14	Curso de Transporte de Passageiros, em conformidade com a legislação vigente.
TOTAL	40	

Conclusão quanto ao quantitativo de postos

3.17. A análise documental demonstra que 50 (cinquenta) postos constituem quantitativo adequado para atendimento integral e confortável da demanda histórica da Secretaria de Estado da Economia. Demonstra, contudo, igualmente, que o número de postos não precisa coincidir com o número de veículos e que a operação pode ser racionalizada por meio de mecanismos como o compartilhamento da frota com agendamento centralizado, a reorganização das escalas, a lotação centralizada dos motoristas categoria "D" e alocação flexível dos motoristas categoria "B". A decisão da alta gestão de contratar 40 (quarenta) postos, motivada sobretudo por restrição orçamentária, mostra-se juridicamente defensável e tecnicamente viável porque não elimina os mecanismos de cobertura existentes nem compromete as atividades essenciais. A redução não será acompanhada de diminuição proporcional da capacidade operacional, pois será compensada por uma gestão mais eficiente da frota, pela priorização das demandas, pelo remanejamento dos profissionais e pela utilização complementar dos recursos humanos próprios.

3.18. O quantitativo final será, portanto, de 40 (quarenta) motoristas, sendo 26 (vinte e seis) habilitados ao menos na categoria "B" e 14 (quatorze) habilitados ao menos na categoria "D". Essa quantidade representa o limite de contratação definido pela Administração para o novo ciclo contratual e atende, de forma suficiente e proporcional, às necessidades ordinárias e extraordinárias previsíveis, desde que o contrato seja executado com planejamento de rotas, controle de jornada, fiscalização efetiva, substituição de ausentes, observância do ACT e gestão centralizada pela SGI. Portanto, conclui-se que a contratação de 40 (quarenta) postos não produzirá impacto negativo relevante na continuidade dos serviços, pois preservará a estrutura mínima necessária ao atendimento da Secretaria e, simultaneamente, promoverá racionalização da despesa pública. O quantitativo é suficiente à luz da realidade operacional identificada, da forma de utilização compartilhada da frota, da atuação dos servidores efetivos e auditores fiscais e da

possibilidade de reorganização permanente das escalas e alocações. A solução atende, assim, aos princípios da eficiência, economicidade, planejamento, razoabilidade, proporcionalidade e continuidade do serviço público, constituindo quantitativo adequado para a contratação pretendida.

DO QUANTITATIVO DE DIÁRIAS:

3.19. A estimativa dos quantitativos de diárias deve ser construída a partir de dados históricos de execução contratual, de critérios objetivos de deslocamento e da projeção da demanda para o novo período contratual. Nesse sentido, o Despacho nº 217/2026 ([87599568](#)) apresenta a metodologia utilizada pela Administração no contrato vigente, tomando como referência os deslocamentos realizados no exercício de 2025 e segmentando as diárias conforme a distância percorrida e a necessidade de alimentação e pernoite dos motoristas. A adoção de memória de cálculo baseada em histórico de consumo atende às exigências de planejamento da contratação pública, pois permite demonstrar a relação entre a demanda efetivamente observada e os quantitativos estimados para o novo contrato. A [Lei nº 14.133/2021](#) exige que as estimativas de quantidade estejam acompanhadas das respectivas memórias de cálculo e dos documentos que lhes dão suporte, de modo a permitir a avaliação da viabilidade técnica e econômica da contratação. No caso concreto, a Administração não pretende criar uma estimativa abstrata ou desvinculada da execução anterior. Ao contrário, será utilizado o histórico de deslocamentos registrado no contrato vigente, com aplicação do fator de redução de 20% (vinte por cento), correspondente à redução determinada pela alta gestão no quantitativo de postos de motoristas, que passará de 50 (cinquenta) para 40 (quarenta) profissionais, como melhor método de garantir a aderência dos respectivos levantamentos à nova realidade.

3.20. O Despacho nº 217/2026 ([87599568](#)) informa que o item de reembolsos diversos foi estruturado para abranger despesas variáveis relacionadas à execução dos serviços, especialmente diárias e horas extras e, para a estimativa das diárias, foram considerados os quantitativos mensais de deslocamentos realizados no exercício de 2025, com separação entre viagens de menor distância e viagens de maior distância. Na metodologia originalmente utilizada, foram adotados dois tipos de diária: a diária tipo I correspondia aos deslocamentos superiores ao limite mínimo administrativo e até 100 (cem) quilômetros, enquanto a diária tipo II correspondia aos deslocamentos superiores a 100 (cem) quilômetros, especialmente aqueles que poderiam envolver alimentação e pernoite. Assim, o despacho utilizou, para fins de estimativa administrativa, os valores trazidos pelo Acordo Coletivo de Trabalho/ACT vigente à época, de R\$ 100,00 (cem reais) para a diária Tipo I e de R\$ 300,00 (trezentos reais) para a diária Tipo II. O próprio documento esclareceu que esses valores eram parâmetros administrativos internos utilizados para a estimativa orçamentária, não constituindo pesquisa de preços de mercado e, dessa forma, a fórmula histórica pode ser representada da seguinte maneira:

Tipo de diária	Critério histórico	Valor unitário utilizado no despacho	Fórmula
Tipo I	Deslocamentos até 100 km, observada a distância mínima administrativa	R\$ 100,00	Quantidade anual de diárias Tipo I × R\$ 100,00
Tipo II	Deslocamentos acima de 100 km	R\$ 300,00	Quantidade anual de diárias Tipo II × R\$ 300,00

3.21. O Despacho nº 217/2026 ([87599568](#)) também estabeleceu que não seriam devidas diárias para deslocamentos metropolitanos com origem no Município de Goiânia e destino em municípios integrantes da Região Metropolitana de Goiânia, conforme os critérios da [Lei Complementar nº 149](#), de 15 de maio de

2019, que dispõe sobre a Região Metropolitana de Goiânia. Para deslocamentos realizados a partir das unidades regionais do interior, foi adotada como referência mínima a distância de 52 (cinquenta e dois) quilômetros, com o objetivo de promover padronização e isonomia entre os motoristas lotados em diferentes localidades e, quando houver pernoite e o retorno ocorrer no dia subsequente, deverá ser paga diária integral, independentemente da quantidade de horas trabalhadas e sem fracionamento, desde que atendidos os requisitos previstos no instrumento coletivo e no contrato. Essa regra é relevante porque a diária não remunera apenas a distância percorrida, mas também as despesas de alimentação e hospedagem decorrentes do deslocamento a serviço. Nesse sentido, o quadro mensal reproduzido no Despacho nº 217/2026 ([87599568](#)) apresenta os seguintes quantitativos de deslocamentos registrados no exercício de 2025:

Mês	Diárias Tipo I	Diárias Tipo II	Total mensal
Janeiro	127	163	290
Fevereiro	149	206	355
Março	123	165	288
Abril	133	235	368
Maio	127	201	328
Junho	139	216	355
Julho	115	227	342
Agosto	132	203	335
Setembro	125	194	319
Outubro	127	234	361
Novembro	124	221	345
Dezembro	113	199	312
Total anual	1.534	2.464	3.998

3.22. A soma dos quantitativos mensais resulta em 1.534 (mil quinhentas e trinta e quatro) diárias Tipo I e 2.464 (duas mil quatrocentas e sessenta e quatro) diárias Tipo II, totalizando 3.998 (três mil novecentas e noventa e oito) diárias no exercício de 2025. Assim, com base nos valores administrativos utilizados no despacho, a memória de cálculo histórica pode ser demonstrada da seguinte forma:

Tipo de diária	Quantidade anual	Valor unitário	Fórmula	Custo anual
Tipo I	1.534	R\$ 100,00	$1.534 \times R\$ 100,00$	R\$ 153.400,00
Tipo II	2.464	R\$ 300,00	$2.464 \times R\$ 300,00$	R\$ 739.200,00
Total			R\$ 892.600,00	

3.23. Assim, a memória baseada na soma dos dados mensais do próprio despacho conduz ao valor anual de R\$ 892.600,00 (oitocentos e noventa e dois mil e seiscentos reais), correspondente ao contrato com 50 (cinquenta) postos de motoristas. Nesse sentido, recomenda-se que o quadro mensal detalhado seja adotado como base primária de cálculo, por permitir a verificação individualizada de cada mês e a

reprodução da fórmula utilizada. Essa providência é necessária porque a estimativa de quantidade deve ser demonstrável, auditável e coerente com os documentos que a fundamentam.

Aplicação da redução de 20% (vinte por cento)

3.24. Considerando a decisão da alta gestão de reduzir de 50 (cinquenta) para 40 (quarenta) o número de postos de motoristas, será aplicado o fator de 80% (oitenta por cento) sobre os quantitativos históricos de diárias. A fórmula geral será a seguinte:

$$\text{Quantidade projetada} = \text{Quantidade levantada} \times 0,80$$

3.25. Aplicando-se o fator de 80% (oitenta por cento) aos quantitativos históricos apurados no quadro mensal, serão estimadas 1.227 (mil duzentas e vinte e sete) diárias Tipo I e 1.971 (mil novecentas e setenta e uma) diárias Tipo II. A soma das categorias corresponde a 3.198 (três mil cento e noventa e oito) diárias anuais, conforme a seguinte fórmula:

$$1.227 + 1.971 = 3.198 \text{ diárias anuais.}$$

Tipo de diária	Quantidade histórica	Fator aplicado	Resultado matemático	Quantidade projetada
Tipo I	1.534	80%	$1.534 \times 0,80 = 1.227,20$	1.227
Tipo II	2.464	80%	$2.464 \times 0,80 = 1.971,20$	1.971
Total			3.198	

3.26. O arredondamento será realizado para o número inteiro mais próximo, uma vez que não existem frações de diária. Nesse sentido, serão estimadas 1.227 (mil duzentas e vinte e sete) diárias Tipo I e 1.971 (mil novecentas e setenta e uma) diárias Tipo II, totalizando 3.198 (três mil cento e noventa e oito) diárias anuais. A redução efetiva resultante da aplicação do método será de 800 (oitocentas) diárias em relação ao histórico de 3.998 (três mil novecentas e noventa e oito) ocorrências, o que corresponde à redução proporcional aproximada de 20% (vinte por cento), preservando a lógica estabelecida pela alta gestão para redução dos postos.

Projeção mensal para a nova contratação

3.27. Para conferir maior transparência ao cálculo, a redução também poderá ser demonstrada mês a mês, mediante aplicação do fator de 80% (oitenta por cento) sobre os quantitativos históricos. Como as diárias são unidades inteiras, os resultados mensais serão arredondados para o número inteiro mais próximo. Dessa forma, podemos sintetizar no quadro que segue:

Mês	Tipo I medido	Tipo I projetado	Tipo II medido	Tipo II projetado	Total projetado
Janeiro	127	102	163	130	232
Fevereiro	149	119	206	165	284
Março	123	98	165	132	230
Abril	133	106	235	188	294

Mês	Tipo I medido	Tipo I projetado	Tipo II medido	Tipo II projetado	Total projetado
Maio	127	102	201	161	263
Junho	139	111	216	173	284
Julho	115	92	227	182	274
Agosto	132	106	203	162	268
Setembro	125	100	194	155	255
Outubro	127	102	234	187	289
Novembro	124	99	221	177	276
Dezembro	113	90	199	159	249
Total	1.534	1.227	2.464	1.971	3.198

3.28. O quadro mensal demonstra que a redução não elimina os deslocamentos de maior frequência e não concentra a supressão em determinado período do ano. Ao contrário, o fator de 80% (oitenta por cento) é aplicado de maneira uniforme sobre toda a série histórica, preservando a sazonalidade da demanda e mantendo maior previsibilidade para o planejamento da contratação.

Atualização dos valores conforme o ACT

3.29. Embora o Despacho nº 217/2026 ([87599568](#)) tenha utilizado os valores administrativos de R\$ 100,00 (cem reais) e R\$ 300,00 (trezentos reais), o Acordo Coletivo de Trabalho/ACT vigente para o período de 01 de junho de 2026 a 31 de maio de 2027 estabeleceu os valores de R\$ 103,00 (cento e três reais) para deslocamentos inferiores a 100 (cem) quilômetros e de R\$ 309,00 (trezentos e nove reais) para deslocamentos superiores a 100 (cem) quilômetros. Assim, para a nova contratação, recomenda-se que os quantitativos sejam reduzidos com base no histórico do despacho, mas que os valores unitários sejam atualizados conforme o ACT vigente, evitando a elaboração de uma estimativa orçamentária com valores inferiores aos direitos trabalhistas aplicáveis aos empregados da contratada. A projeção financeira da nova contratação, considerando 1.227 (mil duzentas e vinte e sete) diárias Tipo I e 1.971 (mil novecentas e setenta e uma) diárias Tipo II, será a seguinte:

Tipo de diária	Quantidade projetada	Valor unitário conforme ACT	Fórmula	Custo anual projetado
Tipo I	1.227	R\$ 103,00	$1.227 \times R\$ 103,00$	R\$ 126.381,00
Tipo II	1.971	R\$ 309,00	$1.971 \times R\$ 309,00$	R\$ 609.039,00
Total			R\$ 735.420,00	

3.30. Dessa maneira, o valor anual projetado para as diárias será de até R\$ 735.420,00 (setecentos e trinta e cinco mil quatrocentos e vinte reais), condicionado à ocorrência dos deslocamentos, à emissão da respectiva ordem de serviço e à comprovação do atendimento dos requisitos contratuais e coletivos. A diferença dos valores entre os dois cenários decorre exclusivamente da atualização dos valores unitários

previstos no ACT, e não da ampliação dos quantitativos e, assim, a adoção dos valores atualizados não representa aumento da demanda estimada, mas adequação da composição orçamentária aos direitos trabalhistas vigentes.

Justificativa técnica da redução

3.31. A aplicação da redução de 20% (vinte por cento) nos quantitativos de diárias é tecnicamente justificável porque acompanha a decisão administrativa de redução no mesmo patamar do número de postos de motoristas, passando de 50 (cinquenta) para 40 (quarenta) profissionais. A metodologia preserva a proporcionalidade entre a força de trabalho disponibilizada e o volume de deslocamentos que poderá ser executado no novo contrato. Essa redução não implica que deslocamentos planejados deixarão de ocorrer, mas que o método representa uma estimativa orçamentária prudencial e compatível com a capacidade operacional projetada, considerando que parte das demandas poderá ser atendida por servidores efetivos que já exercem funções de motorista nas unidades e, em situações específicas, pelos próprios auditores fiscais, especialmente quando a condução direta for necessária para preservar o sigilo das ações de fiscalização e evitar a exposição de motoristas administrativos a situações de risco.

3.32. Além disso, a frota da Secretaria não é utilizada de forma integral e simultânea. Conforme registrado no Despacho nº 217/2026 ([87599568](#)), parte dos veículos é destinada a autoridades ou utilizada de forma compartilhada mediante agendamento e programação de rotas. Assim, o quantitativo de diárias deve ser calculado com base na demanda provável e na capacidade operacional racionalizada, e não mediante multiplicação automática do número de veículos pelo número de dias úteis do ano. A redução também será compensada pela centralização do planejamento das viagens na SGI e pela lotação dos motoristas categoria “D” na Supervisão de Transporte. Essa medida permitirá organizar os deslocamentos de maior complexidade, promover o compartilhamento de veículos e condutores, evitar deslocamentos desnecessários e concentrar a utilização das diárias nas situações em que estejam efetivamente caracterizados os requisitos previstos no contrato e no ACT.

3.33. Nesse sentido, os quantitativos projetados não deverão ser tratados como obrigação de consumo mínimo ou como autorização automática de pagamento. As diárias somente serão devidas quando houver deslocamento autorizado, ordem de serviço, atendimento do critério de distância, ocorrência de pernoite quando aplicável e comprovação da despesa ou do evento conforme as regras estabelecidas no contrato.

Critérios de execução e controle

3.34. A concessão das diárias deverá estar condicionada à emissão de ordem de serviço pela unidade responsável, contendo o motorista designado, a origem, o destino, o itinerário, a finalidade do deslocamento, a data de saída, a previsão de retorno e a indicação quanto à existência ou não de pernoite. Nos deslocamentos realizados a partir de Goiânia para municípios integrantes da Região Metropolitana, deverão ser observadas as hipóteses administrativas de não incidência indicadas no Despacho nº 217/2026 ([87599568](#)). Para deslocamentos originados nas unidades do interior, deverá ser aplicado o critério mínimo de 52 (cinquenta e dois) quilômetros quando previsto no instrumento convocatório e no contrato, sem prejuízo das regras específicas estabelecidas no ACT.

3.35. Quando o deslocamento superar 100 (cem) quilômetros, deverá ser aplicada a diária correspondente ao valor de R\$ 309,00 (trezentos e nove reais), conforme o ACT vigente. Quando o deslocamento estiver dentro da faixa inferior a 100 (cem) quilômetros e atender ao limite mínimo administrativo, deverá ser aplicada a diária de R\$ 103,00 (cento e três reais) e não deverá haver fracionamento da diária quando o

instrumento coletivo ou o contrato determinar o pagamento integral em razão de pernoite e retorno no dia subsequente. As despesas de alimentação e hospedagem relacionadas ao deslocamento dos empregados deverão ser suportadas pela contratada, mediante o mecanismo de diária com reembolso por parte da Administração, conforme deverá ser previsto no contrato. A Administração deverá pagar somente os valores correspondentes aos deslocamentos efetivamente realizados e devidamente comprovados, vedando-se a incidência de lucro sobre a parcela indenizatória e impedindo-se o pagamento de valores sem vínculo com a execução do objeto. Por fim, o controle deverá ser realizado mediante conferência das ordens de serviço, dos relatórios de viagem, dos registros de ponto, dos comprovantes de deslocamento e das informações apresentadas pela contratada. Assim, será possível verificar a compatibilidade entre a diária solicitada, a distância percorrida, o período de afastamento, a ocorrência de pernoite e o profissional efetivamente designado.

3.36. A metodologia mostra-se tecnicamente adequada porque utiliza dados históricos verificáveis, aplica proporcionalmente a redução determinada pela alta gestão, preserva a sazonalidade dos deslocamentos, atualiza os valores conforme o instrumento coletivo vigente e estabelece mecanismos de controle para impedir pagamentos sem correspondência com a execução do serviço. Nesse sentido, a estimativa de 3.198 (três mil cento e noventa e oito) diárias anuais é compatível com a contratação de 40 (quarenta) motoristas e representa solução prudente, racional e proporcional para garantir a continuidade das atividades da Secretaria sem comprometer a disciplina orçamentária. Registra-se, por fim, divergência numérica constante do Despacho nº 217/2026 ([87599568](#)), que mencionou, em momentos distintos, os cenários de 51 (cinquenta e um) e 50 (cinquenta) postos, decorreu de hipótese metodológica de avaliação de posto adicional para atendimento noturno, posteriormente afastada em razão do risco de ociosidade. Contudo, com o advento dos Decretos estaduais nº 10.860 ([Clique aqui para acesso](#)), de 29 de janeiro de 2026, e nº 10.900, de 30 de abril de 2026 ([Clique aqui para acesso](#)), que estabeleceram e atualizaram limites de empenho e pagamento e reforçaram a necessidade de racionalização da despesa pública, a Administração promoveu a readequação orçamentária e determinou a redução do quantitativo anteriormente praticado de 50 (cinquenta) para 40 (quarenta) postos, sendo 26 (vinte e seis) motoristas habilitados na categoria B e 14 (quatorze) na categoria D, quantitativo consolidado no Estudo Técnico Preliminar e nos demais documentos preparatórios, com fundamento na utilização compartilhada da frota, na reorganização das escalas, na distribuição flexível dos profissionais, na atuação complementar de servidores efetivos e auditores fiscais e no controle dos pagamentos variáveis, de modo a compatibilizar a continuidade e a suficiência operacional dos serviços com as limitações orçamentárias vigentes e os princípios da eficiência, economicidade, planejamento e responsabilidade fiscal.

DO QUANTITATIVO DE HORAS-EXTRAS

3.37. A estimativa de horas extras deve observar a natureza excepcional dessa parcela e ser construída a partir de critérios objetivos relacionados à jornada contratual, às demandas extraordinárias previsíveis, aos deslocamentos intermunicipais e às atividades que eventualmente ultrapassem o expediente ordinário da Secretaria de Estado da Economia. Nesse sentido, o Despacho nº 217/2026 ([87599568](#)) adotou como premissa a jornada contratual de 40 (quarenta) horas semanais, distribuída preferencialmente de segunda a sexta-feira, com atuação prioritariamente no período diurno. A previsão de horas extras foi relacionada às situações em que os motoristas necessitem estender a jornada em razão de deslocamentos intermunicipais, operações fiscais, eventos institucionais, ações extraordinárias ou outras atividades devidamente autorizadas pela Administração.

3.38. A nova contratação deverá manter essa mesma lógica, considerando que a redução do número de postos de 50 (cinquenta) para 40 (quarenta) profissionais exige a racionalização das escalas e a limitação da previsão de horas extras ao quantitativo estritamente necessário para assegurar a continuidade dos

serviços. Assim, a estimativa não deverá ser interpretada como autorização para utilização habitual ou indiscriminada de trabalho extraordinário, mas como limite orçamentário e operacional destinado a atender ocorrências excepcionais devidamente comprovadas.

Histórico e metodologia de levantamento

3.39. O Despacho nº 217/2026 ([87599568](#)) utilizou como referência a jornada semanal de 40 (quarenta) horas e considerou o limite prudencial de 43 (quarenta e três) horas extras mensais por motorista. Esse limite foi obtido a partir da possibilidade de prorrogação de até 2 (duas) horas por dia, distribuídas em 5 (cinco) dias de trabalho por semana, considerando a média de 4,33 (quatro vírgula trinta e três) semanas por mês. Nesse caso, a metodologia registrada no despacho pode ser representada da seguinte forma:

$$\begin{aligned} 2 \text{ horas extras por dia} \times 5 \text{ dias por semana} &= 10 \text{ horas extras semanais} \\ 10 \text{ horas extras semanais} \times 4,33 \text{ semanas por mês} &= 43,30 \text{ horas extras mensais} \end{aligned}$$

3.40. Para fins de estimativa, o despacho adotou 43 (quarenta e três) horas extras mensais por motorista. A premissa jurídica utilizada foi a possibilidade de prorrogação da jornada, observado o limite ordinário previsto na Consolidação das Leis do Trabalho e as normas específicas aplicáveis aos motoristas profissionais. O art. 59 da CLT admite, como regra geral, até 2 (duas) horas extras diárias, mediante acordo individual, convenção coletiva ou acordo coletivo, enquanto o art. 235-C disciplina a jornada do motorista profissional e admite prorrogação nas condições legalmente previstas. O Acordo Coletivo de Trabalho aplicável à categoria determina que as horas extras sejam pagas em folha de pagamento e prestadas em conformidade com a Lei nº 13.103/2015. O instrumento coletivo também admite mecanismos de compensação e banco de horas, desde que observados os requisitos legais, os limites de jornada e a correspondente quitação das horas não compensadas quando houver encerramento do vínculo.

3.40.1. A média de 43 (quarenta e três) horas extras mensais por motorista constitui parâmetro máximo de planejamento orçamentário, e não franquia mensal automática ou obrigação de consumo. A execução dependerá de necessidade concreta do serviço, autorização prévia, registro da jornada, observância dos limites legais e comprovação documental. A Administração poderá utilizar quantitativo inferior ao estimado em qualquer mês, sem que isso gere direito à indenização, ao pagamento mínimo ou à compensação em favor da contratada.

3.41. O Despacho nº 217/2026 ([87599568](#)) apresentou a seguinte memória de cálculo, estruturada com base no piso salarial vigente no momento da elaboração da estimativa:

Descrição	Valor ou quantidade
Jornada contratual semanal	40 horas
Jornada contratual mensal considerada	200 horas
Piso salarial utilizado	R\$ 2.677,41
Valor da hora normal	R\$ 13,39
Adicional de hora extra	50%
Valor da hora extra	R\$ 20,09
Limite mensal estimado por motorista	43 horas
Quantidade de motoristas considerada	51
Custo mensal estimado por motorista	R\$ 863,87

Descrição	Valor ou quantidade
Custo mensal estimado para 51 motoristas	R\$ 44.057,37
Custo anual estimado para 51 motoristas	R\$ 528.688,44

3.42. A fórmula utilizada no despacho foi a seguinte:

Valor da hora normal = Piso salarial/Divisor mensal

Valor da hora extra = Valor da hora normal × 1,5

Custo mensal por motorista = Quantidade mensal de horas extras × Valor da hora extra

Custo anual = Custo mensal por motorista × Quantidade de motoristas × 12 meses

3.43. Aplicando-se os parâmetros do despacho, verifica-se a seguinte composição:

Etapa	Fórmula	Resultado
Hora normal	R\$ 2.677,41 ÷ 200	R\$ 13,39
Hora extra	R\$ 13,39 × 1,50	R\$ 20,09
Custo mensal por motorista	43 × R\$ 20,09	R\$ 863,87
Custo mensal para 51 motoristas	51 × R\$ 863,87	R\$ 44.057,37
Custo anual para 51 motoristas	R\$ 44.057,37 × 12	R\$ 528.688,44

3.44. É importante registrar que o valor de R\$ 528.688,44 (quinhentos e vinte e oito mil seiscentos e oitenta e oito reais e quarenta e quatro centavos) não corresponde necessariamente a um histórico mensal de horas extras efetivamente realizadas. O Despacho nº 217/2026 ([87599568](#)) não apresenta série mensal de horas extras efetivamente realizadas no contrato vigente. O valor ali indicado foi obtido mediante aplicação de limite estimado de 43 (quarenta e três) horas mensais por motorista sobre o quantitativo considerado no cenário de 51 (cinquenta e um) profissionais. Portanto, para fins deste ETP, o dado será tratado como parâmetro de planejamento e limite estimativo, e não como histórico comprovado de consumo mensal. A base da nova contratação será reconstruída com referência aos 50 (cinquenta) postos praticados no contrato vigente e posteriormente reduzida em 20% (vinte por cento), conforme determinação da alta gestão. Essa distinção é relevante porque impede que uma estimativa normativa seja apresentada como histórico de execução sem que exista, nos documentos analisados, planilha mensal específica de horas efetivamente prestadas.

Reconstrução da base estimada com referência em 50 (cinquenta) postos

3.45. Como o contrato vigente é referido nos documentos como estruturado com 50 (cinquenta) motoristas, a base histórica mais coerente para projetar a nova contratação deve ser recalculada com esse quantitativo, mantendo-se as mesmas premissas adotadas no despacho. Dessa forma, considera-se a jornada extraordinária estimada de 43 (quarenta e três) horas mensais por motorista, durante 12 (doze) meses, para o quantitativo histórico de 50 (cinquenta) postos, conforme o quadro que segue:

Descrição	Fórmula	Resultado
Horas extras mensais por motorista	—	43
Motoristas do contrato vigente	—	50
Horas extras mensais totais	43×50	2.150
Horas extras anuais totais	2.150×12	25.800
Valor da hora extra utilizado no despacho	—	R\$ 20,09
Custo anual histórico estimado	$25.800 \times \text{R\\$ } 20,09$	R\$ 518.322,00

3.46. Assim, aplicando-se rigorosamente a metodologia do Despacho nº 217/2026 ([87599568](#)) ao quantitativo de 50 (cinquenta) postos, a base histórica estimada corresponde a 25.800 (vinte e cinco mil e oitocentas) horas extras anuais, com custo de R\$ 518.322,00 (quinhentos e dezoito mil trezentos e vinte e dois reais), considerando o valor da hora extra utilizado no próprio despacho. Essa reconstrução evita utilizar como base o quantitativo de 51 (cinquenta e um) motoristas, que foi considerado no despacho como hipótese de nova contratação após a análise de acréscimo de 1 (um) posto. Para o presente processo, a premissa administrativa consolidada é a contratação de 40 (quarenta) profissionais, razão pela qual a base histórica deve ser compatibilizada com os 50 (cinquenta) postos efetivamente praticados no contrato vigente.

Aplicação da redução de 20%

3.47. A redução do quantitativo de motoristas de 50 (cinquenta) para 40 (quarenta) postos corresponde a uma diminuição de 20% (vinte por cento) da força de trabalho terceirizada. Nesse sentido, a estimativa de horas extras deverá ser reduzida proporcionalmente, aplicando-se o fator de 80% (oitenta por cento) sobre a base anual histórica de 25.800 (vinte e cinco mil e oitocentas) horas. A fórmula geral será a seguinte:

$$\begin{aligned} \text{Horas extras projetadas} &= \text{Horas extras históricas} \times 0,80 \\ 25.800 \times 0,80 &= 20.640 \text{ horas anuais} \end{aligned}$$

3.48. O resultado será de 20.640 (vinte mil seiscentas e quarenta) horas extras anuais para a nova contratação. Como a quantidade de motoristas será de 40 (quarenta) profissionais, a distribuição média equivalente permanecerá em 43 (quarenta e três) horas extras mensais por motorista, conforme demonstrado abaixo.

Descrição	Fórmula	Resultado
Horas extras históricas anuais	$50 \times 43 \times 12$	25.800
Fator de redução	$100\% - 20\%$	80%
Horas extras projetadas	$25.800 \times 0,80$	20.640
Motoristas da nova contratação	—	40
Horas extras mensais totais projetadas	$20.640 \div 12$	1.720
Média mensal por motorista	$1.720 \div 40$	43

3.49. A manutenção da média de 43 (quarenta e três) horas mensais por motorista não representa

ausência de redução. A redução ocorrerá no quantitativo global de horas, que passará de 25.800 (vinte e cinco mil e oitocentas) para 20.640 (vinte mil seiscentas e quarenta) horas anuais, acompanhando a redução de 50 (cinquenta) para 40 (quarenta) postos. Essa metodologia é mais adequada do que aplicar a redução de 20% (vinte por cento) simultaneamente sobre o número de postos e sobre a média de horas de cada motorista. A dupla redução produziria uma supressão de 36% (trinta e seis por cento) sobre a capacidade histórica total, pois o cálculo passaria a considerar 80% (oitenta por cento) dos postos e apenas 80% (oitenta por cento) da média de horas por profissional. Essa alternativa poderia subdimensionar excessivamente a previsão e não corresponde à decisão administrativa de redução de 20% (vinte por cento) do quantitativo de postos.

Distribuição mensal estimada

3.50. Embora o Despacho nº 217/2026 ([87599568](#)) não apresente quadro mensal de horas extras efetivamente consumidas, a projeção mensal poderá ser estruturada a partir da aplicação uniforme do limite médio estimado de 43 (quarenta e três) horas extras por motorista, conforme o quadro:

Mês	Motoristas projetados	Horas extras por motorista	Horas extras totais estimadas
Janeiro	40	43	1.720
Fevereiro	40	43	1.720
Março	40	43	1.720
Abril	40	43	1.720
Maio	40	43	1.720
Junho	40	43	1.720
Julho	40	43	1.720
Agosto	40	43	1.720
Setembro	40	43	1.720
Outubro	40	43	1.720
Novembro	40	43	1.720
Dezembro	40	43	1.720
Total anual	—	—	20.640

3.51. Esse quadro não significa que a Administração deverá utilizar exatamente 1.720 (mil setecentas e vinte) horas em todos os meses. Trata-se de uma média referencial para formação do orçamento e a execução deverá ocorrer conforme a demanda real, mediante autorização prévia, controle da jornada e comprovação da necessidade extraordinária. Assim, em determinados meses poderá haver maior concentração de horas extras em razão de operações fiscais, eventos institucionais ou viagens intermunicipais. Em outros períodos, a utilização poderá ser inferior ou inexistente. O pagamento deverá acompanhar a efetiva execução, não havendo direito automático da contratada ao recebimento integral do quantitativo estimado.

Atualização do valor da hora extra pelo ACT vigente

3.52. O Despacho nº 217/2026 ([87599568](#)) utilizou o piso salarial de R\$ 2.677,41 (dois mil seiscentos e setenta e sete reais e quarenta e um centavos), correspondente à referência então considerada para o exercício de 2025. Entretanto, o Acordo Coletivo de Trabalho vigente para o período de 01 de junho de 2026 a 31 de maio de 2027 estabeleceu piso salarial de R\$ 2.811,28 (dois mil oitocentos e onze reais e vinte e oito centavos) para motorista executivo, além de prever o pagamento das horas extras com observância da legislação aplicável. Para a nova contratação, a estimativa deverá utilizar o piso vigente no momento do orçamento, sem alterar o quantitativo de horas projetado. Considerando o divisor mensal de 200 (duzentas) horas, tem-se a seguinte memória de cálculo:

Descrição	Fórmula	Resultado
Piso salarial vigente	—	R\$ 2.811,28
Divisor mensal	—	200
Valor da hora normal	$R\$ 2.811,28 \div 200$	R\$ 14,0564
Adicional de hora extra	50%	R\$ 7,0282
Valor da hora extra	$R\$ 14,0564 \times 1,50$	R\$ 21,0846
Valor arredondado para a planilha	—	R\$ 21,08

3.52.1 Para fins de composição da planilha orçamentária, recomenda-se a utilização do valor de R\$ 21,08 (vinte e um reais e oito centavos) por hora extra, sem prejuízo da atualização decorrente de eventual repactuação, reajuste ou alteração do instrumento coletivo aplicável.

Memória de cálculo da nova contratação

3.53. A projeção anual da nova contratação será calculada mediante multiplicação do quantitativo estimado de horas extras pelo valor atualizado da hora extraordinária, conforme segue:

Descrição	Fórmula	Resultado
Horas extras anuais projetadas	$25.800 \times 80\%$	20.640
Valor unitário da hora extra	—	R\$ 21,08
Custo anual projetado	$20.640 \times R\$ 21,08$	R\$ 435.091,20
Custo mensal médio	$R\$ 435.091,20 \div 12$	R\$ 36.257,60

Do reflexo das contribuições trabalhistas sobre as horas extras

3.54. Para fins de composição do orçamento estimado, o quantitativo de horas extras deverá considerar, além do valor diretamente devido pela prestação do serviço extraordinário, os reflexos das contribuições previdenciárias, fundiárias e demais encargos incidentes, conforme o percentual total previsto na Planilha de Custos e Formação de Preços. A inclusão desse percentual tem por finalidade assegurar que a estimativa contemple integralmente o custo suportado pela contratada em razão do pagamento das horas extras, evitando subestimação orçamentária e preservando a exequibilidade da contratação, portanto, o valor anual estimado para horas extras previsto será o que segue:

Descrição	Quantitativo	Valor unitário ou percentual	Valor estimado
Horas extras diretas	20.640 horas anuais	R\$ 21,08 por hora	R\$ 435.091,20
Reflexos e contribuições do Submódulo 2.2	Sobre o valor direto	35,80%	R\$ 155.762,65
Total estimado das horas extras com reflexos	20.640 horas anuais	—	R\$ 590.853,85

3.55. Assim, o reembolso ficará condicionado à efetiva realização das horas extras, à autorização da Administração, ao registro dos horários trabalhados, à observância dos limites legais e convencionais e à comprovação do pagamento pela contratada. O quantitativo estimado não constitui garantia de consumo mínimo nem assegura pagamento integral, devendo ser remuneradas exclusivamente as horas extraordinárias efetivamente prestadas e devidamente comprovadas.

Fundamentação da redução e da suficiência do quantitativo

3.56. A redução de 20% (vinte por cento) no quantitativo anual de horas extras é compatível com a decisão administrativa de reduzir de 50 (cinquenta) para 40 (quarenta) o número de postos de motoristas. Nesse sentido, a nova previsão não foi definida de maneira arbitrária, mas mediante aplicação do mesmo fator de redução utilizado para dimensionar a força de trabalho terceirizada. A estimativa também considera que a jornada ordinária será de 40 (quarenta) horas semanais, com atuação preferencial de segunda a sexta-feira e no período diurno. Essa adequação reduz a necessidade estrutural de horas extraordinárias, especialmente porque as unidades da Secretaria não possuem expediente ordinário aos sábados.

3.57. A previsão de horas extras deverá ser utilizada para atender deslocamentos intermunicipais cuja duração ultrapasse o expediente regular, ações fiscais, operações de comando volante, eventos institucionais, situações emergenciais e outras atividades que não possam ser adequadamente executadas dentro da jornada ordinária e sua utilização deverá ser excepcional e vinculada à necessidade concreta do serviço. A redução também será absorvida mediante organização das escalas e centralização do planejamento na Superintendência de Gestão Integrada. A SGI poderá distribuir os motoristas conforme a demanda, promover o compartilhamento de profissionais entre unidades próximas e organizar os deslocamentos de forma a evitar o retorno desnecessário de veículos e condutores, reduzindo a ocorrência de jornadas extraordinárias.

3.58. A lotação dos 14 (quatorze) motoristas habilitados na categoria “D” na Supervisão de Transporte permitirá maior controle sobre os deslocamentos realizados com vans e micro-ônibus. Assim, as viagens de maior complexidade poderão ser previamente programadas, permitindo melhor gestão do tempo de condução, dos intervalos, dos pernoites e da necessidade de eventual prorrogação da jornada. Também devem ser consideradas as atividades realizadas por servidores efetivos que exercem função de motorista nas unidades da Secretaria, porque, embora esses servidores não substituam integralmente os profissionais terceirizados, sua atuação complementar permite atender deslocamentos específicos e absorver parte das demandas extraordinárias. Nas ações fiscalizatórias que envolvam sigilo, os próprios auditores fiscais poderão conduzir os veículos, evitando a exposição de motoristas administrativos e reduzindo a necessidade de mobilização de motoristas terceirizados em determinadas operações.

3.59. Assim, a contratação de 40 (quarenta) postos também permitirá reduzir a necessidade de horas

extras por meio de redistribuição racional dos profissionais, sem que isso implique sobrecarga individual. A empresa contratada deverá respeitar os limites diários, semanais e mensais de jornada, manter controles confiáveis, observar os intervalos legais e coletivos e substituir empregados quando necessário, impedindo que a redução quantitativa seja compensada por jornadas excessivas.

Regras de autorização e pagamento

3.60. A realização de horas extras deverá depender de autorização prévia da unidade competente ou da Supervisão de Transporte, salvo situações emergenciais devidamente justificadas posteriormente. A autorização deverá indicar a razão da prorrogação, o motorista envolvido, o período estimado, a atividade a ser realizada e, quando houver viagem, o itinerário e a ordem de serviço correspondente e o registro da jornada deverá ser realizado por meio idôneo, admitindo-se cartão de ponto, sistema eletrônico ou outro mecanismo previsto no contrato e no ACT. A contratada deverá apresentar os controles de frequência e os documentos de suporte juntamente com a fatura, permitindo que a fiscalização verifique a compatibilidade entre as horas alegadas e a efetiva execução dos serviços.

3.61. As horas não autorizadas, não registradas ou incompatíveis com os documentos de viagem não deverão ser pagas pela Administração e, da mesma forma, não deverá haver pagamento de horas extras em razão de falhas de planejamento imputáveis exclusivamente à contratada, salvo quando a necessidade decorrer de determinação formal da Administração ou de situação extraordinária devidamente comprovada.

3.62. Caso seja adotado banco de horas ou regime de compensação, a contratada deverá observar os requisitos estabelecidos no ACT e na legislação trabalhista. As horas não compensadas no período aplicável ou na hipótese de rescisão contratual deverão ser pagas ao trabalhador, sem prejuízo da responsabilidade da empresa pela correta apuração e quitação das parcelas trabalhistas.

3.63. A metodologia é tecnicamente adequada porque aplica a redução de forma proporcional, evita o subdimensionamento excessivo decorrente de dupla redução, preserva margem operacional para deslocamentos extraordinários e condiciona o pagamento à efetiva prestação do serviço. Assim, a previsão de 20.640 (vinte mil seiscentas e quarenta) horas extras anuais é compatível com a contratação de 40 (quarenta) motoristas e com a reorganização da operação, especialmente diante da jornada ordinária de 40 (quarenta) horas semanais, do compartilhamento da frota, da gestão centralizada pela SGI, da atuação complementar de servidores efetivos e da condução excepcional por auditores fiscais em ações que demandem preservação do sigilo. Desse modo, o quantitativo projetado atende aos princípios do planejamento, da proporcionalidade, da economicidade e da continuidade do serviço público, mantendo previsão suficiente para as demandas extraordinárias previsíveis sem transformar horas extras em componente ordinário ou automático da execução contratual.

DO PAGAMENTO DO ADICIONAL NOTURNO

3.64. A execução dos serviços de motoristas ocorrerá, ordinariamente, em jornada de 40 (quarenta) horas semanais, de segunda a sexta-feira e, preferencialmente, em período diurno, de acordo com o funcionamento regular das unidades da Secretaria de Estado da Economia. Entretanto, a abrangência territorial da atuação institucional, a necessidade de deslocamentos intermunicipais, o atendimento às Delegacias Regionais de Fiscalização, a realização de operações fiscais, eventos oficiais, reuniões técnicas e demais atividades extraordinárias podem exigir saídas em horário anterior ao expediente regular ou o retorno dos motoristas após o horário ordinário de funcionamento das unidades.

3.65. A possibilidade de prestação de serviços no período noturno decorre, portanto, da própria dinâmica operacional da Secretaria, especialmente em deslocamentos que demandem saída antecipada para atendimento de agendas em outros municípios, viagens de longa duração, operações de comando volante, ações fiscais, eventos institucionais ou retornos que, em razão da distância, das condições da rota ou da duração da atividade, ultrapassem as 22 (vinte e duas) horas. Também poderão ocorrer situações em que o motorista inicie o deslocamento em horário diurno e conclua a jornada no período noturno.

3.66. Embora exista possibilidade concreta de trabalho noturno, a demanda não possui caráter permanente ou uniforme. O Despacho nº 217/2026 ([87599568](#)) registrou que a criação de postos exclusivamente noturnos poderia gerar ociosidade e, por essa razão, recomendou a adoção de jornada flexível e a previsão de pagamento do adicional noturno somente quando houver efetiva prestação de serviços entre 22 (vinte e duas) horas e 5 (cinco) horas.

3.67. A previsão do adicional noturno como parcela variável permite que a Administração atenda às demandas excepcionais sem criar custo fixo permanente ou manter profissionais exclusivamente alocados em período noturno. A utilização de motoristas em horário noturno deverá ocorrer de forma esporádica, mediante necessidade concreta do serviço, autorização da unidade competente e observância dos limites legais, coletivos e contratuais aplicáveis.

3.68. Para fins de planejamento orçamentário, foi estimada a utilização de 40 (quarenta) horas noturnas mensais por motorista. Esse quantitativo constitui parâmetro máximo de planejamento e foi adotado para contemplar, de forma prudencial, deslocamentos antecipados, retornos após o horário ordinário, viagens intermunicipais prolongadas, operações fiscais, eventos oficiais e outras atividades extraordinárias que possam alcançar o período compreendido entre 22 (vinte e duas) horas e 5 (cinco) horas.

3.69. A estimativa de 40 (quarenta) horas mensais por motorista não significa que todos os motoristas trabalharão durante todo esse período, nem que haverá utilização uniforme ou obrigatória do quantitativo projetado. O adicional somente será devido aos profissionais que efetivamente trabalharem em horário noturno, na quantidade de horas comprovadamente realizada e autorizada. Em determinado mês, a utilização poderá ser inferior à estimada ou inexistente, conforme a programação operacional e a demanda real da Secretaria.

3.70. A memória de cálculo do adicional noturno, incluindo o piso salarial utilizado, o divisor mensal, o percentual aplicável e a estimativa financeira, encontra-se detalhada no Estudo Técnico Preliminar e no Orçamento Estimado. Para fins de composição da estimativa, foi considerado o piso salarial de R\$ 2.811,28 (dois mil oitocentos e onze reais e vinte e oito centavos), o divisor mensal de 200 (duzentas) horas e o adicional noturno de 20% (vinte por cento), resultando no valor estimado de R\$ 2,81 (dois reais e oitenta e um centavos) por hora noturna.

Do reflexo das contribuições trabalhistas sobre o adicional noturno

3.71. Para fins de composição do orçamento estimado, o custo do adicional noturno deverá considerar, além do valor diretamente devido pelas horas trabalhadas no período noturno, os reflexos das contribuições previdenciárias, fundiárias e demais encargos incidentes, conforme o percentual previsto na Planilha de Custos e Formação de Preços. A inclusão desse percentual tem por finalidade contemplar integralmente os custos suportados pela contratada em razão do pagamento do adicional noturno, evitando subestimação orçamentária e assegurando a adequada formação do preço estimado. O adicional noturno será calculado exclusivamente sobre as horas efetivamente trabalhadas no período noturno, observado o percentual aplicável sobre a hora normal e os parâmetros do Acordo Coletivo de Trabalho

vigente. O reembolso ficará condicionado à autorização da Administração, ao registro e à comprovação das horas noturnas realizadas, bem como à demonstração do pagamento da parcela e dos respectivos encargos pela contratada. A previsão orçamentária não constitui custo fixo mensal do posto, garantia de consumo mínimo ou autorização automática para a realização de trabalho noturno. A Administração remunerará apenas as horas efetivamente trabalhadas, autorizadas, registradas e comprovadas, respeitados os limites legais, convencionais e contratuais aplicáveis, conforme o quadro a seguir:

Descrição	Quantitativo	Valor unitário ou percentual	Valor estimado
Adicional noturno direto	19.200 horas anuais	R\$ 2,81 por hora	R\$ 53.952,00
Reflexos e contribuições do Submódulo 2.2	Sobre o valor direto	35,80%	R\$ 19.314,82
Total estimado do adicional noturno com reflexos	19.200 horas anuais	—	R\$ 73.266,82

3.72. A estimativa financeira acima não representa obrigação de consumo mínimo, garantia de pagamento integral ou autorização para que todos os motoristas cumpram 40 (quarenta) horas noturnas mensais. O valor será utilizado apenas quando houver efetiva prestação de trabalho no período noturno, observados os registros de jornada, as autorizações administrativas e a comprovação da ocorrência.

3.73. O adicional noturno será devido pela CONTRATADA diretamente ao empregado, em folha de pagamento, observados o percentual, a hora noturna reduzida, os reflexos e as demais condições previstas na legislação trabalhista e no Acordo Coletivo de Trabalho vigente. A Administração ressarcirá a CONTRATADA pelos valores efetivamente pagos, desde que previamente autorizados, registrados, comprovados e compatíveis com a execução dos serviços.

3.74. A autorização para trabalho noturno deverá indicar o motorista envolvido, a atividade a ser executada, a unidade demandante, o período previsto, a justificativa da necessidade e, quando houver deslocamento, a respectiva Ordem de Serviço ou Ordem de Tráfego. Situações emergenciais que impossibilitem a autorização prévia deverão ser comunicadas imediatamente à fiscalização e justificadas posteriormente.

3.75. Ao final de cada mês de competência, a CONTRATADA deverá apresentar relatório analítico do adicional noturno efetivamente pago, contendo, no mínimo, a identificação do motorista, a data, o horário de início e término do período noturno, a quantidade de horas, a justificativa, a autorização correspondente e o comprovante de pagamento em folha.

3.76. Não serão ressarcidos pela Administração valores relativos a adicional noturno não autorizado, não registrado, não comprovado ou incompatível com os controles de jornada, as ordens de serviço, os relatórios de viagem ou as demais evidências da execução contratual. A fiscalização poderá promover a glosa dos valores inconsistentes, sem prejuízo das medidas administrativas e sancionatórias cabíveis.

3.77. Caso a Administração venha a adotar escala noturna regular ou posto com atuação permanente no período noturno, a composição dos custos deverá ser reavaliada, inclusive quanto aos reflexos trabalhistas, à necessidade de alteração da planilha de custos e à eventual formalização de modificação contratual, observada a legislação aplicável. A presente estimativa, contudo, refere-se exclusivamente à utilização eventual e variável de trabalho noturno.

Histórico de Consumo:

3.78. A seguir é apresentado o histórico de consumo do objeto a ser contratado, conforme valores liquidados nos últimos 24 (vinte e quatro) meses:

Execução Orçamentária 2024								
CPF/CNPJ	Processo	Data Pagto	Data do Atesto	Exercicio	Orgao	Natureza	Documento	Situ
86.819.323/0001-27	202100004013343	05/02/2024	01/02/2024	2024	1701	3.3.90.37.07	12010 - JAN/2024	Qu
86.819.323/0001-27	202100004013343	07/03/2024	04/03/2024	2024	1701	3.3.90.37.07	12015 - FEV/2024	Qu
86.819.323/0001-27	202100004013343	05/04/2024	02/04/2024	2024	1701	3.3.90.37.07	12018 - MAR/2024	Qu
86.819.323/0001-27	202100004013343	06/05/2024	02/05/2024	2024	1701	3.3.90.37.07	12021 - ABR/2024	Qu
86.819.323/0001-27	202100004013343	07/06/2024	04/06/2024	2024	1701	3.3.90.37.07	12024 - MAIO/2024	Qu
86.819.323/0001-27	202100004013343	08/07/2024	03/07/2024	2024	1701	3.3.90.37.07	12031 - JUNHO/2024	Qu
86.819.323/0001-27	202100004013343	07/08/2024	02/08/2024	2024	1701	3.3.90.37.07	12034 - JULHO/2024	Qu
86.819.323/0001-27	202100004013343	05/09/2024	03/09/2024	2024	1701	3.3.90.37.07	12035 - AGOSTO/2024	Qu
86.819.323/0001-27	202100004013343	07/10/2024	02/10/2024	2024	1701	3.3.90.37.07	12039 - SET/2024	Qu
86.819.323/0001-27	202100004013343	07/11/2024	05/11/2024	2024	1701	3.3.90.37.07	12043 - OUT/2024	Qu
86.819.323/0001-27	202100004013343	05/12/2024	02/12/2024	2024	1701	3.3.90.37.07	12046 - NOV/2024	Qu
86.819.323/0001-27	202100004013343	10/01/2025	03/01/2025	2024	1701	3.3.90.37.07	12049 - DEZ/2024	Qu
TOTAL LIQUIDADO								

Execução Orçamentária 2025								
CPF/CNPJ	Processo	Data Pagto	Data do Atesto	Exercicio	Orgao	Natureza	Documento	Situa
86.819.323/0001-27	202100004013343	10/02/2025	04/02/2025	2025	1701	3.3.90.37.07	12052 - JAN/2025	Quit

86.819.323/0001-27	202100004013343	10/03/2025	06/03/2025	2025	1701	3.3.90.37.07	12053 - FEV/2025	Quit
86.819.323/0001-27	202100004013343	07/04/2025	02/04/2025	2025	1701	3.3.90.37.07	12059 - MAR/2025	Quit
86.819.323/0001-27	202100004013343	07/05/2025	05/05/2025	2025	1701	3.3.90.37.07	12066 - ABRIL/2025	Quit
86.819.323/0001-27	202100004013343	09/06/2025	05/06/2025	2025	1701	3.3.90.37.07	12068 - MAIO/2025	Quit
86.819.323/0001-27	202100004013343	03/07/2025	01/07/2025	2025	1701	3.3.90.37.07	12075 - JUNHO/2025	Quit
86.819.323/0001-27	202100004013343	07/08/2025	05/08/2025	2025	1701	3.3.90.37.07	12078 - JULHO/2025	Quit
86.819.323/0001-27	202100004013343	05/09/2025	01/09/2025	2025	1701	3.3.90.37.07	12082 - AGO/2025	Quit
86.819.323/0001-27	202100004013343	07/10/2025	02/10/2025	2025	1701	3.3.90.37.07	02 - SET/2025	Quit
86.819.323/0001-27	202100004013343	10/10/2025	09/10/2025	2025	1701	3.3.90.37.07	04 - APOST 23 A 25	Quit
86.819.323/0001-27	202100004013343	10/11/2025	04/11/2025	2025	1701	3.3.90.37.07	06 - OUT/2025	Quit
86.819.323/0001-27	202100004013343	13/11/2025	07/11/2025	2025	1701	3.3.90.37.07	09 - APOST SET/25	Quit
86.819.323/0001-27	202100004013343	08/12/2025	02/12/2025	2025	1701	3.3.90.37.07	12 - NOV/2025	Quit
86.819.323/0001-27	202100004013343	21/01/2026	06/01/2026	2025	1701	3.3.90.37.07	22	Quit
TOTAL LIQUIDADO								

Fonte: Consulta ao SIOFInet Estado de Goiás.

3.78.1. Os valores liquidados nos exercícios de 2024 e 2025 demonstram a execução financeira global do Contrato nº 028/2021, mas não segregam, por si sós, os pagamentos relativos aos postos fixos, às diárias e às horas extraordinárias. Assim, esses dados serão utilizados como elemento de contextualização da execução contratual e de verificação da materialidade da despesa, enquanto os quantitativos específicos de postos, diárias e horas extras serão apurados com base nos relatórios operacionais, nas memórias de cálculo, nos registros de viagens, nos controles de jornada e nos demais documentos próprios de cada componente da contratação.

Histórico Contratual:

3.79. A seguir é apresentado o histórico do(s) último(s) contrato(s) firmado(s) e atualmente vigente(s),

referente(s) ao mesmo objeto:

Contrato nº 028/2021 (Documento SEI nº [000024772864](#)) - Prestação de serviços terceirizados de motorista, que entre si celebram o Estado de Goiás, por intermédio da Secretaria de Estado da Economia, e a Fundação PRÓ-CERRADO.

Unidades administrativas a serem atendidas:

3.80. Considerando as necessidades do órgão, foram identificadas as seguintes unidades administrativas a serem atendidas, com as seguintes quantidades:

Posto de Trabalho - Motoristas	Previsão de Local de Trabalho	Nº de postos de trabalho (Atual)
Distribuição por Unidade	Delegacia Regional de Fiscalização de Anápolis	2
	Delegacia Regional de Fiscalização de Catalão	2
	Delegacia Regional de Fiscalização de Formosa	1
	Delegacia Regional de Fiscalização de Goianésia	1
	Delegacia Regional de Fiscalização de Goiânia	5
	Delegacia Regional de Fiscalização de Goiás	1
	Delegacia Regional de Fiscalização de Itumbiara	4
	Delegacia Regional de Fiscalização de Jataí	2
	Delegacia Regional de Fiscalização de Luziânia	1

	Delegacia Regional de Fiscalização de Morrinhos	1
	Delegacia Regional de Fiscalização de Porangatu	2
	Delegacia Regional de Fiscalização de Rio Verde	2
	Superintendência de Controle e Auditoria - GEAT	1
	Superintendência de Fiscalização Regionalizada - GEFI	1
	Superintendência de Gestão Integrada (SGI)	14
TOTAL		40

Tópico 4 - ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

4.1. Os valores referenciais estimados da contratação, unitários e totais, aferidos conforme ampla pesquisa de mercado, são os seguintes:

Lote Único	
Descrição do item 001	
Código 343 - Terceirização de Mão de Obra, motorista, 40 horas semanais.	
Informações Adicionais	
Postos de serviços com ISSQN de 5%	
Período (Meses)	12
Quantidade	40
Unidade	servico (s)
Participação	Ampla Participação
Local de Entrega	secretaria de estado da economia
Diferença Mínima	10,00
Valor Unitário	R\$ 8.010,96

Valor Total	R\$ 3.845.260,80
-------------	------------------

Lote Único	
Descrição do item 002 Código 5435 - Reembolso de Diárias, por deslocamento de terceirizados, para fora do município.	
Informações Adicionais Reembolso de diária Tipo I por deslocamento de motorista terceirizado, observados o limite mínimo de distância aplicável, as hipóteses de não incidência para deslocamentos metropolitanos e o valor unitário previsto no Acordo Coletivo de Trabalho vigente.	
Período (Meses)	1
Quantidade	1227
Unidade	servico (s)
Participação	Ampla Participação
Local de Entrega	secretaria de estado da economia
Diferença Mínima	10,00
Valor Unitário	R\$ 103,00
Valor Total	R\$ 126.381,00

Lote Único	
Descrição do item 003 Código 5435 - Reembolso de Diárias, por deslocamento de terceirizados, para fora do município.	
Informações Adicionais Reembolso de diária Tipo II por deslocamento de motorista terceirizado superior a 100 (cem) quilômetros, incluindo as hipóteses de alimentação e pernoite previstas no Acordo Coletivo de Trabalho vigente.	
Período (Meses)	1
Quantidade	1971
Unidade	servico (s)
Participação	Ampla Participação
Local de Entrega	secretaria de estado da economia
Diferença Mínima	10,00
Valor Unitário	R\$ 309,00
Valor Total	R\$ 609.039,00

Lote Único	
Descrição do item 004 Código 6750 - Horas Extras, pagamento adicional de horas extras para mão de obra terceirizada.	
Período (Meses)	1
Quantidade	20640
Unidade	servico (s)

Participação	Ampla Participação
Local de Entrega	secretaria de estado da economia
Diferença Mínima	10,00
Valor Unitário	R\$ 28,63
Valor Total	R\$ 590.923,20

Lote Único	
Descrição do item 005 Código 6826 - Adicional Noturno, reembolso por deslocamento de terceirizados, para fora do município.	
Informações Adicionais Reembolso de Adicional Noturno que eventualmente seja pago a motorista por trabalho noturno.	
Período (Meses)	1
Quantidade	19200
Unidade	servico (s)
Participação	Ampla Participação
Local de Entrega	secretaria de estado da economia
Diferença Mínima	10,00
Valor Unitário	R\$ 3,82
Valor Total	R\$ 73.344,00

4.2. O preço total estimado da contratação é **R\$ 5.244.948,00 (R\$ Cinco Milhões e Duzentos e Quarenta e Quatro Mil e Novecentos e Quarenta e Oito Reais)**, conforme pesquisa de preços realizada em conformidade com a Instrução Normativa nº 005/2017 SEGES/MGI e, subsidiariamente, o Decreto estadual nº 9.900, de 07 de julho de 2021.

4.3. O orçamento estimado da presente contratação foi elaborado com base nos parâmetros e calculado em conformidade com a Instrução Normativa nº 005/2017 SEGES/MGI e, subsidiariamente, o Decreto estadual nº 9.900, de 07 de julho de 2021, cujo documento de Orçamento Estimado, que contém memória de cálculo, será anexado aos autos da contratação, indicando os parâmetros, a metodologia e os preços referenciais utilizados no cálculo estimativo.

Tópico 5 - JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

5.1. Para a contratação pretendida foram consideradas as características técnicas e peculiares de comercialização no mercado, avaliando-se o objeto em conformidade com o Princípio do Parcelamento, nos termos do Art. 40, §§ 2º e 3º da Lei federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021.

5.2. A presente contratação será realizada com a adjudicação do objeto **por Lote**.

5.3. A seguir são apresentadas evidências e informações que subsidiaram a decisão de reunião de itens em lote, nos termos do item 5.2:

5.3.1. A solução não comporta parcelamento, pois o objeto a ser contratado é único e indivisível,

consistente na disponibilização de postos de trabalho de motorista, com características homogêneas, mesma natureza de execução, idêntico padrão de qualificação profissional e forma unitária de medição e pagamento. O fracionamento da contratação, além de não agregar ganho técnico ou econômico, poderia comprometer a padronização dos serviços, dificultar a gestão e a fiscalização contratual, elevar custos administrativos e criar assimetrias na execução entre unidades atendidas. Assim, por se tratar de demanda continuada cuja prestação depende de coordenação centralizada, controle uniforme e distribuição integrada dos profissionais, conclui-se pela inviabilidade do parcelamento da solução, recomendando-se a contratação em lote único.

Tópico 6 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

6.1. Os requisitos necessários à contratação, com vistas ao atendimento da demanda, são os seguintes:

Requisitos mínimos de qualidade:

6.2. A presente contratação deverá atender, incluindo os requisitos mínimos do Termo de Referência, a proposta mais vantajosa mediante competição, zelando-se sempre pela contratação da melhor qualidade possível com o menor preço. A descrição dos requisitos no Termo de Referência deve se limitar àqueles requisitos indispensáveis ao atendimento da necessidade, garantindo-se a competitividade da contratação e a maior eficiência possível.

Requisitos normativos e legais:

6.3. A presente contratação deverá atender ao que determina a legislação aplicável à prestação de serviços continuados com dedicação de mão de obra, especialmente aqueles relacionados à legislação trabalhista, previdenciária, tributária, fiscal, sanitária, de segurança e medicina do trabalho, bem como às normas específicas que regem a terceirização no âmbito da Administração Pública. Deverá, ainda, manter durante toda a vigência contratual as condições de habilitação exigidas para a contratação, inclusive regularidade jurídica, fiscal, social e trabalhista, além de cumprir integralmente as obrigações assumidas no instrumento convocatório, no termo de referência, na proposta comercial e no contrato. No plano específico da atividade de motorista, a contratada deverá disponibilizar profissionais que atendam ao perfil mínimo exigido pela Administração, com capacitação compatível com a função, habilitação válida na categoria pertinente, experiência profissional mínima quando prevista, comprovação prévia, antes do início da prestação dos serviços, de cursos de capacitação compatíveis com a categoria de habilitação exercida. Também deverá assegurar a observância das normas de trânsito, das regras de segurança no trabalho e das determinações relacionadas à proteção da integridade física dos trabalhadores, incluindo o fornecimento dos equipamentos de proteção individual eventualmente necessários, bem como sua correta utilização, substituição e fiscalização. Além disso, a contratada deverá cumprir as exigências relativas à formalização dos vínculos empregatícios, ao pagamento tempestivo de salários e demais verbas trabalhistas, à comprovação mensal dos encargos incidentes e à manutenção de preposto apto a atender prontamente a Administração. A execução deverá ser compatível com as normas coletivas da categoria profissional, com os parâmetros de jornada, substituição, assiduidade e continuidade do serviço, e com as obrigações de sigilo, urbanidade, padronização funcional e observância das rotinas internas definidas pela Secretaria.

Requisitos tecnológicos:

6.4. Quanto aos requisitos tecnológicos, a contratação não exige solução tecnológica complexa ou exclusiva, mas demanda instrumentos mínimos de apoio à gestão e à fiscalização da prestação dos

serviços, de modo a assegurar controle de jornada, rastreabilidade operacional, comunicação eficiente com a contratada e registro das ocorrências. Em razão da natureza da atividade, a contratada deverá dispor de meios adequados para controle de frequência, comunicação com preposto, envio de relatórios e documentos por canais digitais e atendimento tempestivo às demandas da Administração, observadas as rotinas internas definidas pela Secretaria. Tendo em vista a existência de critérios de pagamento de diárias vinculados à distância percorrida, a contratada deverá dispor, ainda, de meios mínimos de registro de deslocamento e quilometragem, aptos a subsidiar a apuração e o atesto das diárias devidas, conforme parâmetros definidos pela Administração. Além disso, como a Administração utiliza mecanismos tecnológicos de apoio à fiscalização, como sistemas de rastreamento veicular, sistemas eletrônicos de ponto, planilhas de acompanhamento, aplicativos de comunicação institucional, rastreamento de deslocamentos ou outros instrumentos correlatos, a contratada deverá ser capaz de integrar-se a esses meios, fornecendo os dados necessários à medição e ao atesto dos serviços. Sempre que houver uso de tecnologia voltada ao controle da execução contratual, os recursos empregados deverão ser compatíveis com a proteção de dados pessoais, com a segurança da informação e com a disponibilidade operacional exigida para a continuidade do serviço público.

Requisitos de segurança:

6.5. A contratação deverá observar requisitos rigorosos de segurança do trabalho, de modo a preservar a integridade física e a saúde dos motoristas durante toda a execução contratual. A contratada deverá cumprir integralmente as normas regulamentadoras aplicáveis, manter seus empregados devidamente treinados para o desempenho seguro das atividades e fornecer, quando cabíveis, os equipamentos de proteção individual necessários, em perfeito estado de conservação e uso. Também será indispensável que os profissionais sejam orientados quanto às regras de condução segura, prevenção de acidentes, comportamento defensivo no trânsito, uso correto dos veículos e comunicação imediata de ocorrências, sinistros ou situações de risco. A execução dos serviços deverá ocorrer em condições adequadas de ergonomia, higiene e organização, com controle de jornada compatível com os limites legais, a fim de evitar fadiga excessiva e prejuízo à segurança operacional. Além disso, a contratada deverá manter procedimentos de prevenção e resposta a incidentes, incluindo substituição célere de profissionais em caso de impedimento, acompanhamento das condições de saúde ocupacional e disponibilização de documentação comprobatória de atendimento às exigências de segurança e medicina do trabalho. A Administração, por sua vez, deverá fiscalizar o cumprimento dessas obrigações, exigindo a adoção das medidas necessárias para assegurar ambiente de trabalho seguro e execução contratual sem exposição indevida a riscos.

Premissas e restrições:

6.6. É premissa para a presente contratação que a necessidade de motoristas é contínua e permanente no âmbito da Secretaria, com demanda distribuída entre capital e interior, o que justifica solução estável de provimento de mão de obra ao longo da vigência contratual. Constitui premissa, ainda, que o quantitativo de postos será segregado por categoria de habilitação, compatibilizando o perfil profissional exigido com a tipologia dos veículos integrantes da frota oficial, sem prejuízo da distribuição definida pela unidade gestora do contrato. Admite-se, ainda, que a contratada conseguirá disponibilizar profissionais que atendam aos requisitos mínimos de habilitação, experiência, conduta e aptidão para o desempenho da função, sem prejuízo da continuidade do serviço. Considera-se também que a Administração manterá condições operacionais mínimas para recepção, gestão e fiscalização dos postos, inclusive designação de gestor, fiscais, preposto da contratada e fluxos de medição e pagamento. Por fim, assume-se que a repactuação, os reajustes e os eventuais complementos devidos seguirão o regime contratual e a legislação aplicável, sem alteração da essência do objeto contratado. Ainda, a presente contratação está

condicionada ao cumprimento das normas legais e contratuais aplicáveis, especialmente quanto à jornada, substituição, fiscalização, encargos trabalhistas, segurança do trabalho e requisitos de habilitação da contratada. A execução deve respeitar a quantidade de postos, a distribuição por unidades, os horários definidos pela Administração e as condições específicas de prestação dos serviços, sem desvirtuamento do escopo originalmente planejado. Além disso, a contratação fica limitada pela necessidade de manutenção da regularidade documental, trabalhista e previdenciária da empresa, bem como pela exigência de controle efetivo de frequência, substituição de pessoal e atendimento às demandas da fiscalização. Como restrição operacional, a prestação depende da disponibilidade de profissionais aptos e da capacidade da contratada de atender eventuais substituições em prazo compatível com a continuidade do serviço.

Requisitos de capacitação e transferência de conhecimento:

6.7. A contratação demanda, ainda, a adoção de medidas de capacitação e transferência de conhecimento, tendo em vista que a adequada execução dos serviços pressupõe o contínuo aprimoramento dos profissionais alocados. Nesse sentido, a contratada deverá oferecer, ao longo da vigência contratual e sempre que houver interesse dos profissionais envolvidos, cursos e orientações compatíveis com a natureza da atividade, especialmente em direção defensiva, transporte seguro de passageiros, ética profissional, atendimento ao usuário e demais conteúdos básicos relacionados ao desempenho da função, de modo a contribuir para a uniformização de procedimentos, a redução de riscos operacionais e a melhoria da qualidade da prestação dos serviços. Tais ações de capacitação continuada não substituem, tendo caráter complementar a estes, os cursos mínimos que os profissionais já devem comprovar previamente à admissão, conforme critérios técnicos estabelecidos pela Administração para cada categoria de habilitação.

Requisitos de sustentabilidade:

6.8. A contratação deverá observar requisitos de sustentabilidade compatíveis com a natureza do objeto, de modo a promover a utilização racional de recursos naturais, a redução da geração de resíduos e a adoção de práticas ambientalmente adequadas na execução dos serviços. A contratada deverá orientar seus profissionais quanto ao consumo consciente de água, energia, papel e demais insumos, bem como quanto ao descarte correto de resíduos eventualmente gerados, observadas as normas ambientais aplicáveis e as diretrizes internas da Administração. Deverá também privilegiar, sempre que possível, práticas que reduzam impactos ambientais associados à prestação do serviço, inclusive por meio da racionalização de deslocamentos, do planejamento eficiente de rotas e da manutenção preventiva dos veículos utilizados, de forma a mitigar emissões, desperdícios e custos operacionais. Ainda, a execução contratual deverá ser compatível com a política de sustentabilidade do órgão, com a eventual digitalização de controles e registros, a redução do uso de materiais descartáveis e a observância de medidas que favoreçam a eficiência e a responsabilidade socioambiental ao longo de toda a vigência contratual.

Requisitos de desempenho:

6.9. Os requisitos de desempenho devem assegurar que a contratação entregue, de forma contínua e satisfatória, a disponibilidade de motoristas em quantidade e qualidade compatíveis com a demanda da Secretaria, com atendimento tempestivo às escalas definidas, substituições céleres quando necessárias e pleno cumprimento da jornada pactuada. A execução deverá ocorrer com regularidade, assiduidade e pontualidade, preservando a continuidade do serviço público e reduzindo ao mínimo as interrupções, ausências não repostas e falhas operacionais. Além disso, o desempenho esperado compreende a observância dos padrões de conduta profissional, direção segura, urbanidade, sigilo, atenção às orientações da Administração e adequado relacionamento com servidores e usuários do serviço. A

contratada deverá apresentar capacidade de resposta compatível com as demandas ordinárias e extraordinárias da contratação, inclusive quanto à solução de ocorrências, substituição de profissionais, atendimento às solicitações da fiscalização e correção de eventuais inconformidades dentro dos prazos estabelecidos. Também se espera desempenho satisfatório nos controles de gestão contratual, com apresentação regular e completa da documentação exigida, conformidade trabalhista e previdenciária, aderência aos níveis de serviço pactuados e manutenção dos indicadores de qualidade definidos pela Administração. Em síntese, o requisito de desempenho está diretamente relacionado à capacidade de a contratada assegurar serviço contínuo, estável, eficiente e tecnicamente adequado, sem prejuízo da segurança, da economicidade e da satisfação da necessidade pública que motivou a contratação.

Tópico 7 - LEVANTAMENTO DE MERCADO

Identificação de soluções:

7.1. Por meio dos estudos realizados, foram analisadas diferentes soluções, em que foi avaliada sua capacidade de solucionar o problema descrito no Tópico 1 deste ETP, e ainda a relação custo-benefício entre as soluções.

7.2. Assim, foram identificadas as seguintes possíveis soluções:

7.2.1. Terceirização integral de serviços contínuos de motorista

Escopo: Contratação de empresa especializada em serviços continuados de condução de veículos, em regime de dedicação exclusiva de mão de obra, para disponibilização de 40 (quarenta) motoristas, sendo 26 (vinte e seis) com CNH categoria B e 14 (quatorze) com CNH categoria D.

Vantagens: Adequação estrita às diretrizes da Instrução Normativa nº 05/2017 para execução indireta de serviços, com solução amplamente consolidada na Administração Pública para atividades de apoio, permitindo planejamento por postos de trabalho; gestão centralizada de escalas; substituição imediata em casos de faltas; cumprimento dos direitos trabalhistas pela contratada; Possibilidade de dimensionar de forma precisa o quantitativo de motoristas, por categoria de habilitação e perfil de atuação, vinculando-os diretamente à frota disponível, às rotas e às demandas de fiscalização, com flexibilidade para remanejamento entre unidades pela SGI, sem necessidade de movimentação de cargos efetivos; Garantia de cumprimento integral do ACT, com piso salarial específico; regras claras de horas extras; diárias diferenciadas por raio de atuação; ticket alimentação; banco de horas; fornecimento de uniformes; aceitação de atestados; complementação salarial em afastamentos por doença, reduzindo risco de passivos trabalhistas para o Estado, na medida em que a responsabilidade direta pela relação de emprego recai sobre a empresa contratada; Simplificação da gestão operacional: a empresa contratada assume recrutamento, seleção, treinamento, substituição, exames médicos, e controle de ponto, sob fiscalização da equipe de gestão do contrato.

Desvantagens: Dependência de empresa terceirizada para prestação de serviço essencial ao funcionamento da Secretaria, exigindo forte estrutura de fiscalização contratual, com acompanhamento de cumprimento de jornada; de pagamento de direitos trabalhistas; de observância de cursos e certificações exigidos, conforme apontado pela própria IN nº 05/2017 quanto à necessidade de gestão ativa dos contratos de serviços terceirizados; Impossibilidade de enquadrar os motoristas terceirizados como servidores efetivos, o que limita sua atuação em determinadas atividades típicas de Estado; Necessidade de gestão cuidadosa de reembolsos variáveis (diárias; horas extras; adicional noturno) e de sua correta composição na planilha de custos, para evitar sobrecustos e inconsistências na execução contratual.

7.2.2. Contratação temporária de motoristas pela Administração

Escopo: Celebração de contratos temporários de trabalho diretamente pela Administração, com base em legislação específica sobre contratação por tempo determinado para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público, à semelhança da Lei nº 8.745/1993, adaptada ao âmbito estadual, conforme Lei estadual nº 20.918/2020.

Vantagens: Maior controle direto da Administração sobre os motoristas, que passam a ser contratados pelo próprio Estado, com possibilidade de alinhamento mais estreito às rotinas internas; normas de sigilo fiscal; conduta funcional e procedimentos específicos de fiscalização; Eventual agilidade na recomposição da força de trabalho em situações excepcionais, em que a contratação temporária seja utilizada para suprir insuficiências transitórias, emergências operacionais ou projetos específicos em determinadas regiões, dentro das hipóteses legais de necessidade temporária de excepcional interesse público; Possibilidade de aplicar diretamente as regras trabalhistas e de proteção social previstas em legislação própria, sem a intermediação de empresa terceirizada, o que pode ser percebido como maior estabilidade jurídica para o contratado em determinados arranjos normativos.

Desvantagens: Adequação jurídica questionável quando a necessidade é de serviço continuado e permanente de condução de veículos, sem caráter meramente temporário ou excepcional, uma vez que a legislação de contratação temporária delimita hipóteses específicas, prazos máximos e veda recontrações sucessivas para funções que caracterizem necessidade permanente de pessoal; Ausência de enquadramento automático no ACT da categoria de motoristas rodoviários, que foi firmado entre sindicato e empresa privada específica, exigindo negociação própria ou observância exclusiva do regime jurídico de contratação temporária, o que pode gerar assimetrias em relação aos direitos assegurados aos motoristas terceirizados; A contratação temporária exige autorização orçamentária e normativa específica; é sujeita a limites de prazo e a vedações de recontração, sendo inadequada como solução estrutural de longo prazo para atividade que demanda continuidade e estabilidade de prestação, como o serviço de motoristas da Secretaria.

7.2.3. Provimento de cargos efetivos de motorista por concurso público

Escopo: Criação de cargos efetivos de motorista, mediante lei específica, com definição de atribuições; requisitos de escolaridade; habilitação; cursos obrigatórios; jornada e regime jurídico, seguida da realização de concurso público para provimento desses cargos no quadro permanente da Secretaria ou do Poder Executivo estadual com aplicação direta do regime jurídico dos servidores públicos estaduais, estabilidade após estágio probatório, sistema próprio de progressão e remuneração e vantagens definidas em lei.

Vantagens: Consolidação de quadro próprio de motoristas, com vínculo permanente com a Administração e maior aderência institucional às rotinas de fiscalização, inclusive em operações sigilosas em que atualmente auditores assumem a condução dos veículos para preservar o sigilo e reduzir o risco de exposição de motoristas administrativos; Redução, em tese, da dependência de contratos de terceirização para função recorrente e permanente, com menor vulnerabilidade a rescisões contratuais; repactuações e oscilações de mercado de mão de obra; Possibilidade de estruturação de carreira específica, com formação continuada; programas de capacitação e avaliação de desempenho vinculados diretamente aos objetivos estratégicos da Secretaria, sem intermediação de empresa contratada.

Desvantagens: Necessidade de lei específica para criação de cargos; previsão de impacto financeiro permanente e compatibilidade com limites de despesa de pessoal; realização de concurso público, o que implica processo moroso e complexo, incompatível com prazos imediatos de substituição do contrato de terceirização em vigor; Rigidez na gestão de pessoal: desligamentos se tornam excepcionais; remanejamentos podem depender de procedimentos administrativos mais complexos, e ajustes rápidos de quantitativo por região ou categoria de habilitação tornam-se mais difíceis que em contratos terceirizados, que permitem recomposição contratual por aditivos ou nova licitação; Necessidade de compatibilizar o regime remuneratório dos cargos efetivos com as práticas de mercado e com os parâmetros do ACT, sob risco de defasagem salarial que dificulte a atração e retenção de profissionais qualificados, ou, inversamente, de aumento permanente de despesa de pessoal.

7.2.4. Utilização de aplicativos de transporte (Uber, 99 e outras plataformas)

Escopo: Utilização de serviços de transporte remunerado privado individual de passageiros, por meio de aplicativos como Uber e 99, em substituição parcial ao uso de motoristas dedicados, mediante criação de contas corporativas ou reembolso de corridas realizadas por servidores e auditores em deslocamentos administrativos com aplicação da Política Nacional de Mobilidade Urbana e da regulamentação municipal sobre transporte por aplicativo e sem vínculo direto da Administração com os motoristas das plataformas.

Vantagens: Flexibilidade operacional para deslocamentos pontuais em áreas urbanas, especialmente em situações em que não se justifica disponibilizar motorista dedicado por período prolongado, permitindo pagamento apenas por corrida realizada; Possível redução de custos fixos de postos de trabalho em cenários de baixa demanda, já que os motoristas dos aplicativos não são vinculados em regime de dedicação exclusiva à Secretaria; Dispensa da gestão direta da relação trabalhista com motoristas, pois o vínculo ocorre entre o motorista e a plataforma de transporte, dentro de regime próprio, embora isso não substitua integralmente as obrigações trabalhistas quando a Administração contrata serviços continuados de condução de veículos.

Desvantagens: Ausência de quadro de motoristas vinculados contratualmente à Secretaria, o que prejudica o planejamento de rotas; a padronização de condutas; o treinamento específico para atividades de fiscalização e a garantia de sigilo fiscal, já que os motoristas de aplicativos são terceiros sem controle institucional direto; Dificuldade de compatibilizar o uso de aplicativos com a estrutura atual de frota própria e locada e com a necessidade de motoristas para viagens intermunicipais; transporte de autoridades; apoio logístico a eventos oficiais e deslocamentos em regiões sem ampla cobertura de plataformas, reduzindo a confiabilidade da solução como alternativa principal; Complexidade jurídica para enquadrar a utilização recorrente de aplicativos como serviço continuado, uma vez que o STF já reconheceu a legalidade dos serviços de aplicativos para transporte privado de passageiros, mas deixou aos Municípios a competência para regulamentar e limitar sua atuação, e a Administração Pública deve observar regras próprias de contratação, controle de despesas e prestação de contas, não sendo trivial transformar essa solução em arranjo estrutural de mobilidade oficial; Inexistência de aplicação direta do ACT da categoria de motoristas rodoviários aos condutores de aplicativos, o que descaracteriza a aderência às premissas trabalhistas consolidadas para a categoria no Estado, e afasta a possibilidade de exigir, de forma contratual, benefícios como diárias; ticket alimentação; uniformes e complementação salarial em afastamentos por doença.

Contratações similares realizadas por outros órgãos e entidades da Administração Pública:

7.3. Foi realizada pesquisa perante outros órgãos e entidades com o objetivo de identificar a existência de novas metodologias, tecnologias e inovações que melhor atendam às necessidades da administração, na qual foram levantadas as seguintes contratações:

Secretaria de Estado da Casa Civil/GO - Contratação de empresa especializada para prestação de serviços continuados de condutor de veículos, com mão de obra exclusiva, para atender atividades auxiliares no âmbito do Estado de Goiás. Acesso em 14/07/2026. ([Link de Acesso](#));

Município de Abadia de Goiás (GO) - Contratação de empresa especializada para locação de veículos, incluindo motorista, para compor o quadro logístico do Município de Abadia de Goiás. Acesso em 14/07/2026 ([Link de Acesso](#));

Fundação Oswaldo Cruz – Instituto Aggeu Magalhães (PE) - Contratação emergencial de empresa para prestação de serviços contínuos de motoristas para condução de veículos oficiais da unidade, em caráter emergencial. ([Link de Acesso](#)).

Consulta Pública

7.4. A consulta pública não foi realizada porque a contratação em exame decorre de uma necessidade administrativa já suficientemente delineada, com objeto contínuo e parâmetros técnicos previamente conhecidos pela Administração, permitindo a formação da solução com base na experiência contratual anterior, na pesquisa de preços e nas referências disponíveis em contratações similares. Além disso, por se tratar de serviço especializado de apoio operacional, com especificidades de quantitativo, jornada, cobertura territorial e requisitos de execução já definidos, a ampliação prévia de debate público não se mostrou essencial para o amadurecimento da demanda nesta fase inicial do planejamento.

Análise comparativa das soluções

7.5. Para escolher o melhor tipo de solução a contratar, realizou-se uma análise comparativa entre as soluções disponíveis no mercado, levando em consideração os aspectos técnicos e econômicos, mensurados a partir dos critérios elencados no art. 15 do Decreto estadual nº 10.207, de 27 de janeiro de 2023.

7.6. A seguir é apresentado quadro comparativo, com prós e contras de cada solução identificada:

Solução	Vantagens	Desvantagens
Terceirização da mão de obra	Aderência plena à Instrução Normativa nº 05/2017 para execução indireta de serviços; permite dimensionamento preciso por categoria de habilitação, com flexibilidade de remanejamento; garante cumprimento integral do ACT (piso salarial, diárias, horas extras, ticket alimentação, uniformes, afastamento por doença), transferindo à contratada a responsabilidade trabalhista, previdenciária e fiscal; simplifica a gestão	Depende de fiscalização contratual robusta para controle de jornada, cursos exigidos e pagamento de direitos trabalhistas; não permite enquadrar motoristas como servidores efetivos; exige gestão cuidadosa de reembolsos variáveis (diárias, horas extras, adicional noturno) na planilha de custos.

Solução	Vantagens	Desvantagens
	operacional, pois a empresa assume recrutamento, treinamento e substituição.	
Contratação temporária pela Administração	Maior controle direto do Estado sobre os motoristas, com possível alinhamento a rotinas internas de sigilo fiscal; agilidade para suprir insuficiências transitórias ou emergenciais; aplicação de regime jurídico próprio sem intermediação de empresa terceirizada	Adequação jurídica questionável para função de natureza permanente e continuada, já que a legislação de contratação temporária exige necessidade excepcional, fixa prazos máximos e veda recontrações sucessivas; não há enquadramento automático no ACT da categoria; depende de autorização orçamentária e normativa específica, sendo inadequada como solução estrutural de longo prazo
Concurso público para cargo efetivo de motorista	Consolida quadro próprio e permanente, com maior aderência institucional às ações de fiscalização sigilosas; menor dependência de contratos terceirizados e menor vulnerabilidade a rescisões ou repactuações de mercado; possibilita estruturação de carreira e capacitação contínua.	Exige lei específica, previsão de impacto financeiro permanente e compatibilidade com limites de despesa de pessoal, além de concurso público, processo moroso e incompatível com prazos imediatos; rigidez na gestão (desligamentos excepcionais, remanejamentos complexos); risco de descompasso remuneratório em relação ao ACT e ao mercado.
Aplicativos de transporte (Uber, 99 e outras plataformas)	Flexibilidade para deslocamentos pontuais urbanos, com pagamento apenas por corrida realizada; possível redução de custos fixos em cenários de baixa demanda; dispensa a gestão direta da relação trabalhista com o motorista, que se vincula à plataforma.	Ausência de vínculo contratual e de controle institucional sobre o motorista, prejudicando sigilo fiscal, padronização de conduta e treinamento específico; baixa aderência a rotas intermunicipais, transporte de autoridades e eventos oficiais; regulamentação municipal do transporte por aplicativo gera insegurança para uso estrutural; inexistência de aplicação do ACT da categoria, afastando diárias, ticket alimentação e demais benefícios exigíveis contratualmente.

Tópico 8 - RESULTADOS PRETENDIDOS

8.1. Considerando que as contratações públicas devem buscar resultados positivos para a Administração, são apontados os resultados pretendidos, em termos de eficiência, eficácia, efetividade e economicidade, em busca do melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis, bem como de desenvolvimento nacional sustentável.

8.2. Assim, a presente contratação pretende alcançar o(s) seguinte(s) resultado(s):

Disponibilização contínua de motoristas qualificados: Garantir a alocação e manutenção dos postos contratados (quantidade e lotação por unidade) durante toda a vigência contratual, sem descontinuidade nos serviços;

Cumprimento integral da jornada e cobertura operacional: Atendimento das escalas (8h diárias/40h semanais), cobertura de plantões, substituições e disponibilização imediata de prepostos para reposição de faltas;

Observância plena das exigências trabalhistas e previdenciárias: Comprovação mensal de recolhimentos (INSS, FGTS e tributos), apresentação de folhas e guias, e manutenção de obrigações contratuais sem ônus para a Administração;

Padrão técnico e de conduta dos profissionais: Motoristas com os requisitos mínimos (CNH categoria B, curso de direção defensiva, experiência mínima, ausência de antecedentes), uniformização e identificação (crachás) e participação no treinamento de integração da Secretaria;

Gestão eficiente de jornada extraordinária e reembolsos: Registro e pagamento correto de horas extras e reembolsos por deslocamento, com comprovação documental e de acordo com limites previstos no contrato;

Qualidade e segurança na operação dos veículos: Cumprimento de rotinas de vistoria, uso adequado de EPIs, conduta defensiva, comunicação imediata de sinistros e registro de ocorrências; manutenção do padrão de conservação dos veículos (quando aplicável);

Indicadores de desempenho operacionais (SLA/ANS) atingidos: Manter indicadores contratuais mínimos (ex.: percentual de postos com cobertura; índice de pontualidade; tempo médio para substituição; índice de conformidade documental) dentro das metas pactuadas;

Transparência e rastreabilidade documental para fiscalização: Entrega mensal de faturas detalhadas por posto, relatórios de frequência, folhas de pagamento, comprovantes de recolhimentos e listas de presença para facilitar auditoria e fiscalização;

Continuidade e mitigação de riscos trabalhistas e operacionais: Plano de contingência apresentado pela contratada (substituição em 24–48h, plano de reposição de frota ou motoristas em caso de contingência) que minimize impacto na prestação dos serviços;

Otimização de custo e aderência ao orçamento: Manutenção do custo por posto dentro dos parâmetros de pesquisa de preços e do empenho autorizado, com controle de reajustes e repactuações segundo critérios previstos na legislação e no contrato.

Tópico 9 - POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E MEDIDAS MITIGADORAS

9.1. Tendo em vista a natureza do objeto que se pretende contratar, é necessário que o Fornecedor, no âmbito de suas atividades, atenda aos critérios e políticas de sustentabilidade ambiental, sem prejuízo da observância das boas práticas e das normas pertinentes.

9.2. Considerando as particularidades da contratação, há previsão de possíveis impactos ambientais, tais como:

Geração de resíduos sólidos e descartáveis: A execução dos serviços pode envolver geração de resíduos decorrentes do uso cotidiano dos profissionais, como papéis, materiais de escritório, embalagens, copos descartáveis e demais insumos de apoio;

Consumo de recursos naturais: A contratação pode implicar uso contínuo de água, energia elétrica e materiais de consumo nas atividades de apoio, em razão da rotina operacional dos postos de trabalho e da circulação dos profissionais nas unidades;

Emissão de poluentes atmosféricos e consumo de combustíveis: Havendo necessidade de deslocamentos para atendimento das demandas da Secretaria, poderão ocorrer emissões associadas ao uso de veículos, com impacto ambiental decorrente do consumo de combustíveis fósseis;

Geração de resíduos veiculares e manutenção operacional: A prestação dos serviços pode produzir resíduos relacionados à operação e conservação de veículos, como óleos lubrificantes, filtros, pneus e peças substituídas, quando cabível à execução contratual;

Risco de descarte inadequado de materiais: Na ausência de controle e orientações adequadas, pode haver descarte irregular de resíduos comuns ou operacionais, com potencial de comprometimento da destinação ambientalmente correta.

9.3. As medidas mitigadoras dos referidos impactos são:

Orientação para consumo consciente de recursos: Adotar práticas de uso racional de água, energia elétrica, papel e materiais de consumo, com incentivo à redução de desperdícios;

Segregação e destinação adequada de resíduos: Determinar a separação dos resíduos gerados durante a execução contratual e sua destinação conforme a legislação ambiental e as normas internas da Administração;

Uso preferencial de materiais reutilizáveis ou de menor impacto: Priorizar materiais duráveis, recicláveis ou reutilizáveis, reduzindo a geração de descartáveis sempre que possível;

Controle de deslocamentos e otimização de rotas: Planejar os deslocamentos necessários de forma a reduzir quilometragem, consumo de combustível e emissão de poluentes, com priorização de roteiros mais eficientes;

Manutenção preventiva dos veículos utilizados na prestação do serviço: Exigir que os veículos vinculados à execução contratual estejam em boas condições de uso, com manutenção periódica, reduzindo emissão de poluentes e risco de falhas mecânicas;

Adoção de boas práticas de sustentabilidade pela contratada: Incluir orientação expressa para que a empresa contratada observe práticas ambientalmente adequadas em sua rotina operacional e de apoio;

Fiscalização do cumprimento das obrigações ambientais: Prever acompanhamento pela gestão/fiscalização contratual quanto ao uso racional de insumos, ao descarte correto de resíduos e ao cumprimento das exigências ambientais aplicáveis;

Capacitação e sensibilização dos profissionais alocados: Promover orientação inicial aos motoristas e prepostos sobre economia de recursos, descarte correto de resíduos e condutas ambientalmente responsáveis;

Redução de impressões e digitalização de controles: Sempre que possível, substituir controles físicos por meios eletrônicos, diminuindo consumo de papel e necessidade de armazenamento material;

Aproveitamento de políticas internas de sustentabilidade: Integrar a contratação às diretrizes ambientais já adotadas pela Secretaria, reforçando procedimentos de sustentabilidade e responsabilidade socioambiental.

Tópico 10 - PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO

10.1. A Administração Pública deverá tomar todas as providências previamente à formalização da contratação, visando à disponibilização da solução contratada em sua plenitude e ao alcance das finalidades da contratação.

10.2. Na presente contratação, foi identificada a necessidade das seguintes providências pela administração:

A Administração deverá adotar, previamente ao início da execução contratual, as providências administrativas e operacionais necessárias à adequada implementação da solução, incluindo a designação formal da gestão e fiscalização do contrato, a definição dos fluxos de acompanhamento e pagamento, a indicação dos postos e responsáveis nas unidades atendidas, a disponibilização das condições mínimas de recebimento dos serviços e a estruturação dos controles documentais e de desempenho;

Também deverá assegurar os meios internos para comunicação com a contratada, atesto das medições, verificação de regularidade trabalhista e adoção das medidas de integração e orientação dos profissionais alocados, de modo a garantir a continuidade e a conformidade da prestação dos serviços;

A Administração deverá assegurar aos profissionais alocados condições adequadas de trabalho, quando cabíveis, bem como se certificar que a CONTRATADA realize a devida observância das normas de saúde, segurança e higiene no trabalho aplicáveis à atividade de motorista;

Competirá ainda à Administração zelar para que a execução contratual ocorra em ambiente seguro e funcional, com condições mínimas de ergonomia, organização e suporte operacional, de modo a preservar a integridade física dos profissionais e a continuidade eficiente do serviço público.

10.3. No que tange a necessidade de serem tomadas providências para adequação do ambiente da instituição, frisa-se que não se identificou necessidade de adequação da organização para que a contratação surta seus efeitos.

10.4. A Administração deverá avaliar a necessidade de orientação ou capacitação dos servidores designados para a gestão e a fiscalização contratual, especialmente quanto ao controle de frequência, à conferência das obrigações trabalhistas e previdenciárias, à medição dos postos, à autorização de horas extras, ao atesto de diárias, à aplicação de glosas e ao acompanhamento dos níveis de serviço. Caso a equipe designada já possua capacitação compatível, deverá ser registrada nos autos a justificativa correspondente.

Tópico 11 - CONTRATAÇÕES CORRELATAS OU INTERDEPENDENTES

11.1. Para atendimento da finalidade da contratação, são contratações correlatas e/ou interdependentes da presente contratação:

11.1.1. Contrato nº 016/2025 (Documento SEI! nº [75171266](#)) - Processo nº [202400005040749](#) – Prestação de serviços de locação de veículos automotores;

11.1.2. Contrato nº 017/2025 (Documento SEI! nº [74601949](#)) - Processo nº [202400005040749](#) – Prestação de serviços de locação de veículos automotores;

11.1.3. Contrato nº 018/2025 (Documento SEI! nº [75171380](#)) - Processo nº [202400005040749](#) – Prestação de serviços de locação de veículos automotores;

11.1.4. Contrato nº 019/2025 (Documento SEI! nº [75158182](#)) - Processo nº [202400005040749](#) – Prestação de serviços de locação de veículos automotores;

11.1.5. Contrato nº 020/2025 (Documento SEI! nº [74983364](#)) - Processo nº [202400005040749](#) – Prestação de serviços de locação de veículos automotores.

AVALIAÇÃO DA VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

Em virtude de todo o exposto, o presente Estudo Técnico Preliminar evidencia que a contratação da solução: **Prestação de Serviços - Contratação de serviços terceirizados de motorista para a Secretaria de Estado da Economia de Goiás** informada neste Estudo Técnico Preliminar, mostra-se necessária e viável tecnicamente, tendo em vista a imprescindibilidade da contratação e o adequado atendimento às demandas apresentadas. Além do mais, os custos previstos são compatíveis e atendem à economicidade; os riscos envolvidos são administráveis; e a área requisitante priorizará o fornecimento de todos os elementos aqui relacionados necessários à consecução dos benefícios pretendidos.

Assim sendo, a Equipe de Planejamento declara a viabilidade desta contratação para o atendimento da necessidade a que se destina, consoante disposto na Lei federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021 e no Decreto estadual nº 10.207, de 27 de janeiro de 2023.

EQUIPE DE PLANEJAMENTO RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DESTES ETP:

Responsável	Função	Telefone	Email
TIAGO FERREIRA TEIXEIRA	Integrante Administrativo	62 32692290	tiago.fteixeira@goias.gov.br
GLAYDSSON RODRIGUES PAIVA	Integrante Técnico	62 32692441	glaydsson.paiva@goias.gov.br
JONEY LUIZ CLEMENTE DE OLIVEIRA	Integrante Requisitante	62 32018776	joney.oliveira@goias.gov.br