



## AVISO DE LICITAÇÃO PÚBLICA

### PREGÃO ELETRÔNICO Nº 13/2022

**Processo nº: 202210319000825.**

**Objeto:** Contratação de empresa especializada para fornecimento de mão de obra exclusiva para prestação de serviços de condutor de veículos, compreendendo o cargo de Motorista Executivo, mediante alocação de posto de trabalho, a serem executados pela Frota Oficial da Secretaria de Estado de Desenvolvimento Social - SEDS no Estado de Goiás, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Edital e seus anexos.

**Participação:** Disputa para ampla participação.

**Modalidade / Forma:** Pregão Eletrônico.

**Critério de Julgamento:** Menor Preço por Lote Único.

**Data e horário da sessão de abertura:** 21 de julho de 2022, às 09:10 horas.

**Local (sítio):** [www.comprasnet.go.gov.br](http://www.comprasnet.go.gov.br)

**Esclarecimentos e impugnações:** Deverão ser encaminhados através do sistema ComprasNet Goiás e não serão recebidos de outra forma (conforme disposto no item 12 do Edital).

**Encaminhamento das propostas e documentos de habilitação:** A Proposta Comercial e os documentos de habilitação (que permanecerão ocultos até o final da fase de lances) deverão ser encaminhados de forma eletrônica, através do site [www.comprasnet.go.gov.br](http://www.comprasnet.go.gov.br), no período compreendido entre a publicação do aviso de licitação no Diário Oficial do Estado – DOE (08/07/2022) e às 09h10min do dia 21/07/2022 (conforme disposto no item 5 do Edital).

**Edital:** Poderá ser obtido no sítio da Secretaria Estadual de Desenvolvimento Social [www.social.go.gov.br](http://www.social.go.gov.br) ou no sítio [www.comprasnet.go.gov.br](http://www.comprasnet.go.gov.br).

**Informações sobre edital:** Gerência de Compras Governamentais – [licitacao.seds@goias.gov.br](mailto:licitacao.seds@goias.gov.br).

Goiânia/GO, 07 de julho de 2022.

Kátia Maria Ribeiro

Pregoeira



## **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 13/2022**

*Disputa para ampla participação.*

O Estado de Goiás via Secretaria de Estado de Desenvolvimento Social, inscrita no CNPJ: 08.876.217/0001-71, por intermédio de sua Pregoeira e Equipe de Apoio, designados pela Portaria nº 068/2022 - SEDS, publicada no D.O.E-GO nº 23.768 de 30/3/2022, torna público, para conhecimento dos interessados, que realizará licitação na modalidade Pregão Eletrônico, tipo Menor Preço, tendo como critério de julgamento o **valor por lote**, através do site [www.comprasnet.go.gov.br](http://www.comprasnet.go.gov.br), nos termos da Lei Estadual nº 17.928/2012, Decreto Estadual nº 9.666/2020, Decreto Estadual nº 7.466/2011, Decreto Estadual nº 7.804/2013, Lei Federal 10.520/2002, Lei Complementar nº 123/2006, Lei Complementar Estadual Nº 117/2015, Lei Estadual Nº 19.754/2017, Lei Federal nº 8.078, de 11 de setembro de 1990, aplicando-se subsidiariamente a Lei Federal nº 8.666/93 e demais normas regulamentares aplicáveis à matéria.

### **1 - DO OBJETO**

1.1 - Contratação de empresa especializada para fornecimento de mão de obra exclusiva para prestação de serviços de condutor de veículos, compreendendo o cargo de Motorista Executivo, mediante alocação de posto de trabalho, a serem executados pela Frota Oficial da Secretaria de Estado de Desenvolvimento Social - SEDS no Estado de Goiás, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Edital e seus anexos.

1.2 – Nenhum item do lote será adjudicado acima do valor estimado no Termo de Referência (Anexo I), o qual poderá ser revisto através de impugnação fundamentada nas condições e nos prazos previstos neste edital.

### **2 – DO LOCAL, DATA E HORA**

2.1 - O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, através do site [www.comprasnet.go.gov.br](http://www.comprasnet.go.gov.br), no dia 21/07/2022 a partir das 09h10min, mediante condições de segurança, criptografia e autenticação, em todas as suas fases.

2.2 - As Propostas Comerciais e os documentos de habilitação (que permanecerão ocultos até o final da fase de lances) deverão ser encaminhadas de forma eletrônica, através do site [www.comprasnet.go.gov.br](http://www.comprasnet.go.gov.br), no período compreendido entre às 8h do dia 08/07/2022, data da publicação no Diário Oficial do Estado – DOE e as 9h10min do dia 21/07/2022.

2.2.1 - A proposta deverá ser cadastrada informando o valor unitário de cada item que compõe o lote.



2.3 - A fase competitiva (lances) terá início previsto para o dia 21/07/2022 às 09h30min. **O modo de disputa será o ABERTO** com duração de 10 (dez) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos 2 (dois) minutos do período.

2.3.1 – A prorrogação automática da etapa competitiva **será do tipo 2+2** e ocorrerá sucessivamente desde que haja lances ofertados nesse período de prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários.

2.4 - Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, independentemente de nova comunicação, desde que não haja comunicação da(o) Pregoeira(o) em contrário.

2.5 - Todas as referências de tempo contidas neste Edital, no Aviso e durante a Sessão Pública observarão, obrigatoriamente, o horário de Brasília – DF e, dessa forma, serão registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.

**2.6 - Os avisos que a Pregoeira julgar necessários, serão publicados no sistema ComprasNet Goiás.**

### **3 - DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO E DO TRATAMENTO DIFERENCIADO CONCEDIDO ÀS MICROEMPRESAS E AS EMPRESAS DE PEQUENO PORTE**

3.1 - Poderão participar deste Pregão as empresas:

a) do ramo pertinente ao seu objeto, legalmente constituídas e que atendam as condições estabelecidas neste Edital e seus anexos;

b) que possuam o cadastro obrigatório (Certificado de Registro Cadastral – CRC emitido pelo CADFOR – Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado, com status “homologado”). O licitante vencedor que se valer de outros cadastros para participar de pregão por meio eletrônico deverá providenciar sua inscrição junto ao CADFOR, como condição obrigatória para a sua contratação;

c) que, previamente, realizem o credenciamento junto ao ComprasNet Goiás.

d) que atendam as condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

3.2 - A participação neste pregão eletrônico dar-se-á por meio da digitação de login e senha privativa da licitante e subsequente encaminhamento da Proposta Comercial e documentos de habilitação em data e horário previstos neste Edital, exclusivamente por meio eletrônico.



3.3 - Como requisito para participação neste Pregão, a licitante deverá manifestar, em campo próprio do sistema eletrônico [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br), o pleno conhecimento e atendimento das exigências de habilitação previstas no Edital.

3.4 - É vedada a participação de empresa:

3.4.1 - Em processo de falência, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação. (Acórdão nº 8.271/2011, da 2ª Câmara do TCU).

3.4.1.1 - É possível a participação de empresa em recuperação judicial, desde que amparada em certidão emitida pela instância judicial competente, que certifique que a interessada está apta econômica e financeiramente a participar de procedimento licitatório nos termos da Lei nº 8.666/1993.

3.4.2 - Que tenha sido declarada inidônea pela Administração Pública e, caso participe do processo licitatório, estará sujeita às penalidades previstas no Art. 97, parágrafo Único da Lei Federal 8.666/93.

3.4.3 - Que esteja suspensa de licitar junto ao Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado – CADFOR.

3.4.4 - Que esteja reunida em consórcio ou, ainda, seja controladora, coligada ou subsidiária com outra empresa licitante, qualquer que seja sua forma de conglomeração, pois o serviço pretendido nesta licitação é serviço comum, podendo ser fornecido por diversas empresas de forma isolada, não se justificando a permissão de consórcio em homenagem ao princípio da competitividade, aumentando, conseqüentemente, o universo de participantes.

3.4.5 - De acordo com o Art. 9º da Lei 8.666/93, não poderá participar da licitação, direta ou indiretamente:

I - o autor do projeto, básico ou executivo, pessoa física ou jurídica;

II - empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou executivo ou da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto ou controlador, responsável técnico ou subcontratado;

III - servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação.

IV - Aplica-se o disposto no item 3.4.5 aos membros da Comissão de Licitação, ao pregoeiro e à equipe de apoio.

3.4.6 - É permitida a participação do autor do projeto ou da empresa a que se refere o inciso II do item anterior, na licitação de obra ou serviço, ou na execução, como consultor ou técnico, nas funções de fiscalização, supervisão ou gerenciamento, exclusivamente a serviço da Administração interessada.



3.4.7 - Considera-se participação indireta, para fins do disposto neste artigo, a existência de qualquer vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista entre o autor do projeto, pessoa física ou jurídica, e o licitante ou responsável pelos serviços, fornecimentos e obras, incluindo-se os fornecimentos de bens e serviços a estes necessários.

3.5 – A Pregoeira verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros (Instrução Técnica Conclusiva Nº 23/2022 – SERV-EDITAIS – TCE/GO):

a) CADFOR (<https://cadfor.sistemas.go.gov.br/paginas/fornecedor/FornecedoresImpedidos.aspx>);

b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União ([www.portaldatransparencia.gov.br/ceis](http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis));

c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).

3.5.1 - Constatada a existência de sanção, e a consequente falta de condição de participação do licitante, a Pregoeira restabelecerá a etapa competitiva de lances entre os demais licitantes, nos termos do §4º do art. 44 do Decreto Estadual nº 9.666/2020.

3.6 - As licitantes arcarão com todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de suas propostas, sendo que a SEDS não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

3.7 - Não poderão se beneficiar do regime diferenciado e favorecido em licitações concedido às microempresas e empresas de pequeno porte pela Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, licitantes que se enquadrem em qualquer das exclusões relacionadas no artigo terceiro da referida Lei.

3.7.1 - A falsa declaração ou a não apresentação da documentação comprobatória quando solicitada, implicará na abertura de processo administrativo e consequente aplicação das sanções cabíveis.

3.8 - Para usufruir dos benefícios estabelecidos no Decreto Estadual nº 7.466/2011, a licitante que se enquadrar como microempresa ou empresa de pequeno porte, deverá declarar-se como tal, devendo apresentar certidão, que ateste o enquadramento, expedida pela Junta Comercial ou, alternativamente, documento gerado pela Receita Federal, por intermédio de consulta realizada no sítio [www.receita.fazenda.gov.br/simplesnacional](http://www.receita.fazenda.gov.br/simplesnacional), podendo ser confrontado com as peças contábeis apresentadas ao certame licitatório.

3.8.1 - O próprio sistema disponibilizará a licitante a opção de declarar-se como microempresa ou empresa de pequeno porte. A não manifestação de enquadramento, quando indagado pelo sistema



eletrônico, implicará no decaimento do direito de reclamar, posteriormente, essa condição, no intuito de usufruir dos benefícios estabelecidos na Lei supramencionada.

**3.9 – A participação neste certame implica na aceitação de todas as condições estabelecidas neste instrumento convocatório.**

#### **4 – DO CREDENCIAMENTO E CADASTRAMENTO NO SISTEMA COMPRASNET GOIÁS**

4.1 - O acesso ao credenciamento se dará somente às licitantes com cadastro no Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado – CADFOR da SEAD (SEGPLAN) ou àquelas que atendam às condições do item 4.1.2.

4.1.1 - Para cadastramento, renovação cadastral e regularização, o interessado deverá atender a todas as exigências do Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado - CADFOR da SEAD até o 5º (quinto) dia útil anterior à data de registro das propostas. A relação de documentos para cadastramento está disponível no site: [www.comprasnet.go.gov.br](http://www.comprasnet.go.gov.br).

4.1.1.1 - Não havendo pendências documentais será emitido o CRC – Certificado de Registro Cadastral pelo CADFOR, no prazo de 04 (quatro) dias úteis contados do recebimento da documentação.

4.1.2 - Conforme Instrução Normativa nº 004/2011 – SEAD, em caso do licitante pretender utilizar-se de outros cadastros que atendam a legislação pertinente para participar do pregão eletrônico, efetuará seu credenciamento de forma simplificada junto ao CADFOR, caso em que ficará dispensado de apresentar toda a documentação abrangida pelo referido cadastro, mediante a apresentação do mesmo ao CADFOR e terá registrado apenas a condição de “credenciado”.

4.2 - Os interessados que estiverem com o cadastro homologado ou “credenciados”(conforme item 4.1.2) deverão credenciar-se pelo site [www.comprasnet.go.gov.br](http://www.comprasnet.go.gov.br), opção “login do FORNECEDOR”, conforme instruções nele contidas.

4.3 - O credenciamento neste pregão dar-se-á de forma eletrônica por meio da atribuição de chave de identificação ou senha individual.

4.4 - O credenciamento do usuário será pessoal e intransferível para acesso ao sistema, sendo o mesmo responsável por todos os atos praticados nos limites de suas atribuições e competências;

4.5 - O credenciamento do usuário implica sua responsabilidade legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico. O licitante deverá preencher o formulário eletrônico, com manifestação em campo próprio do sistema, de que tem pleno conhecimento e que atende às exigências de habilitação previstas no Edital.



4.6 - O uso da senha de acesso pelo licitante é de sua exclusiva responsabilidade, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou a SEDS, promotora da licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

4.7 - As informações complementares para cadastro e credenciamento poderão ser obtidas pelos telefones (62) 3201-8744 / (62) 3201-8746 / (62) 98304-9641 e para operação no sistema ComprasNet Goiás pelo telefone (62) 3201-8752 / (62) 3201-8796.

4.8 - Incumbirá ao licitante providenciar seu acesso para Assinatura Digital de Documentos e Processos (usuário externo) pelo site: <http://sei.goias.gov.br/>, pelos telefones (62) 3201-5723, (62) 3201-5127, e-mail: [sei@goias.gov.br](mailto:sei@goias.gov.br), horário de atendimento das 8h às 12h e das 14h às 18h.

## 5 - DO ENVIO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

5.1 - Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema [www.comprasnet.go.gov.br](http://www.comprasnet.go.gov.br), concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e preço de cada item que compõe o lote, até a data e o horário estabelecidos no item 2.2 deste Edital, conforme art. 26 do Decreto Estadual Nº 9.666/2020.

5.2 - Só será aceita uma proposta por lote para cada licitante e, ao término do prazo estipulado para a fase de registro de propostas, o sistema automaticamente bloqueará o envio de novas propostas.

5.3 - A Proposta Comercial deverá ser formulada e enviada, exclusivamente por meio do Sistema Eletrônico, indicando o valor unitário de cada item que compõe o lote, conforme item 5.3.1. A disputa na fase de lances será feita pelo **valor total do lote**, e o ônus de comprovação de sua exequibilidade caberá exclusivamente à licitante, caso solicitado pela Pregoeira.

5.3.1 - Para o **item 01** deverá ser apresentado o valor mensal por posto (motorista) e para o **item 02**, o valor unitário da diária, que foi fixado em R\$220,00 para fins da licitação, conforme item 4 do Anexo I – Termo de Referência;

5.3.2 - Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública. Ao término desse prazo, definido no item 2.2, não haverá possibilidade de exclusão/alteração das propostas, as quais serão analisadas conforme definido no edital.

5.4 - A licitante se responsabilizará por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas, assim como os lances inseridos durante a sessão pública.



5.5 - O licitante é responsável pelo ônus da perda de negócios resultante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pela Pregoeira ou pelo sistema, ainda que ocorra sua desconexão.

5.6 - As propostas deverão atender as especificações contidas no Termo de Referência, Anexo I deste Edital.

5.7 - Todas as empresas deverão cotar seus preços com todos os tributos cabíveis inclusos, bem como todos os demais custos diretos e indiretos necessários ao atendimento das exigências do Edital e seus anexos. Entretanto, as empresas enquadradas no regime normal de tributação (empresas não optantes do simples), estabelecidas em Goiás, deverão registrar a proposta com preços desonerados do ICMS conforme disposições do Art. 6º, Inc. XCI do Anexo IX (DOS BENEFÍCIOS FISCAIS) do Regulamento do Código Tributário do Estado de Goiás – RCTE, que concede isenção de ICMS nas operação e prestação internas, relativas à aquisição de bem, mercadoria e serviço por órgãos da Administração Pública Estadual Direta e suas fundações e autarquias, ficando mantido o crédito, observado, dentre outras coisas, à transferência do valor correspondente ao ICMS ao adquirente mediante a redução do preço do bem, mercadoria e serviço, devendo a redução ser demonstrada no documento fiscal.

5.7.1 - Por determinação da Procuradoria-Geral do Estado através de seu Despacho “AG” nº 001203/2013, para as empresas estabelecidas em Goiás, isentas do ICMS, conforme item acima, as propostas comerciais, enviadas pelas empresas detentoras das melhores ofertas após a fase de lances, deverão conter, obrigatoriamente, além do preço normal de mercado dos produtos ou serviços ofertados (valor bruto), o preço resultante da isenção do ICMS conferida (valor líquido), que deverá ser o preço considerado como base de julgamento. O valor líquido será aquele registrado no sistema ComprasNet Goiás, de acordo com determinação do item 2.2 deste edital, e será considerado como base para etapa de lances. O valor bruto (com ICMS) servirá apenas para efeito de análise do desconto concedido e para que as ordens de fornecimento possam apresentar os dois valores, facilitando a execução do contrato ou instrumento equivalente.

5.8 - Quaisquer tributos, custos e despesas diretas ou indiretas omitidos na proposta ou incorretamente cotados, serão considerados como inclusos nos preços, não sendo aceitos pleitos de acréscimos, a esse ou qualquer outro título.

5.9 - A licitante detentora da melhor oferta, após a fase de lances, deverá, **em até 03 (três) horas**, enviar:

5.9.1 – Proposta Comercial ajustada, via Sistema, devendo a mesma conter, obrigatoriamente:

a) Nome da Empresa, CNPJ, endereço, fone, nome do responsável, nº da conta, nº da agência, nome e número da Instituição Financeira;

b) Nº do Pregão;

c) Preço em Real, unitário e total com no máximo duas casas decimais, onde deverá estar inclusas todas as despesas que influam nos custos, tais como: transporte, frete, tributos (impostos, taxas, emolumentos,



contribuições fiscais e parafiscais), obrigações sociais, trabalhistas, fiscais, encargos comerciais ou de qualquer natureza, e todos os demais custos diretos e indiretos.

d) Objeto ofertado, consoante exigências editalícias e com a quantidade licitada;

e) Valor unitário e valor total de cada item que compõe o lote, conforme item 4 do Anexo I – Termo de Referência;

f) Prazo de validade da proposta de 90 (noventa) dias, a contar da data da sessão deste Pregão Eletrônico. Caso não apresente prazo de validade será este considerado;

g) Data e assinatura do responsável;

5.9.2 - **Planilhas de Custos e Formação de Preços**, detalhando os custos que compõem os preços propostos para a contratação, conforme Anexo IV e V.

5.9.3 – A Microempresa e Empresa de Pequeno Porte deverá apresentar também, conforme exigência do art. 10 do Decreto Estadual nº 7.466/2011, certidão que ateste o enquadramento expedida pela Junta Comercial ou, alternativamente, documento gerado pela Receita Federal, por intermédio de consulta realizada no sítio [www.receita.fazenda.gov.br/simplesnacional](http://www.receita.fazenda.gov.br/simplesnacional), podendo ser confrontado com as peças contábeis apresentadas ao certame licitatório;

5.10 – A licitante deverá enviar, via Sistema, os Documentos de Habilitação, no prazo estabelecido no item 2.2, que deverão atender obrigatoriamente às seguintes exigências, sob pena de inabilitação:

5.10.1 – Apresentar os documentos relativos à habilitação jurídica, regularidade fiscal e a qualificação econômico-financeira, elencados no item 8 deste Edital, e poderão ser demonstrados por meio de cadastro obrigatório (Certificado de registro cadastral emitido pelo CADFOR ou certificado de registro cadastral que atenda aos requisitos previstos na legislação geral). O Certificado de Registro Cadastral – CRC, emitido pelo Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado – CADFOR da SEAD, poderá ser impresso pela Pregoeira para averiguação da conformidade exigida.

5.10.1.1 – Caso o CRC apresente “status irregular”, a documentação atualizada deverá ser enviada concomitantemente.

5.10.1.2 – O licitante vencedor que se valer de outros cadastros para participar de pregão por meio eletrônico deverá providenciar sua inscrição junto ao CADFOR, como condição obrigatória para sua contratação.

5.10.2 – Apresentar para fins de qualificação técnica os documentos elencados no item 8.1 deste Edital.

5.10.3 – Apresentar as seguintes declarações, firmadas por quem de direito:



5.10.3.1 – Atestando que a proponente tem conhecimento e acata todos os termos deste Edital.

5.10.3.2 – Informando que os produtos descritos em sua proposta atendem na totalidade às especificações e condições mínimas descritas no Termo de Referência – ANEXO I, conforme modelo constante no ANEXO III.

5.10.3.2.1 - Dispensa-se a declaração constante do item 5.10.3.2, caso a especificação dos serviços constantes da Proposta da empresa licitante seja a reprodução fiel da especificação presente no ANEXO I deste edital, sem qualquer omissão, acréscimo ou qualquer outro elemento que a torne distinta do disposto neste instrumento convocatório.

5.10.3.3 – Informando que a empresa não está suspensa ou impedida de contratar ou proibida de licitar ou declarada inidônea para licitar e contratar com a Administração Pública Federal, Distrital, Estadual ou Municipal e de que não possui, em seu quadro de pessoal, empregado (s) menor(es) de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesesseis) em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1988 (Lei n. 9.854/99), (Conforme modelo do Anexo VI).

## **6 - DA SESSÃO DO PREGÃO**

6.1 - A Pregoeira, via sistema eletrônico, dará início à Sessão Pública, na data e horário previstos neste Edital.

6.2 - Iniciada a sessão pública do pregão eletrônico, não cabe desistência da proposta, salvo por motivo justo, decorrente de fato superveniente e aceito pela Pregoeira.

6.3 - A Pregoeira realizará a análise preliminar das propostas registradas conforme item 5.3.

6.3.1 – A Pregoeira verificará as propostas apresentadas, desclassificando aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos no edital.

6.3.2 – A desclassificação de proposta será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

6.3.3 - Em seguida, no horário marcado será dado início à fase de lances através do sistema eletrônico, observada as regras de aceitação dos mesmos. Todos os licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

6.4 – Durante o transcurso da sessão pública eletrônica, os licitantes serão informados, em tempo real, as mensagens trocadas no chat do sistema, inclusive valor e horário do menor lance registrado apresentado pelas licitantes, vedada a identificação do detentor do lance.



6.5 – As licitantes poderão oferecer lances sucessivos, pelo valor unitário do item, observando o horário fixado e as regras de aceitação dos mesmos.

6.5.1 - A licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ela ofertado e registrado pelo sistema, obedecendo ao **intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances que deverá ser de R\$ 5,00 (cinco reais)** que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta.

6.5.2 – O sistema eletrônico rejeitará automaticamente os lances em valores superiores aos anteriormente apresentados pela mesma licitante, ou que estejam fora do intervalo mínimo fixado.

6.6 – Não serão aceitos, para o mesmo item, 2 (dois) ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado no sistema em primeiro lugar.

6.7 – Caso a licitante não realize lances, permanecerá o valor da proposta eletrônica apresentada para efeito da classificação final.

6.8 – O modo de disputa adotado é o ABERTO, assim definido no inciso I art. 31 do Decreto Estadual n.º 9.666/202, com prorrogações automáticas do tipo 2+2 e será da seguinte forma:

6.8.1 - A etapa de envio de lances na sessão pública durará (10) dez minutos, sendo que, caso haja lance ofertado nos últimos 2 (dois) minutos do referido período, a disputa de lances será prorrogada automaticamente pelo sistema.

6.8.2 - A prorrogação automática da etapa de envio de lances ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários.

6.9 – Na hipótese de não haver novos lances na forma estabelecida nos itens acima, a sessão pública será encerrada automaticamente.

6.10 - Encerrada a sessão pública sem prorrogação automática pelo sistema, nos termos do disposto no item 6.8.1, a Pregoeira poderá, assessorada pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da etapa de envio de lances, em prol da consecução do melhor preço.

6.11 - Ao término da etapa de lances, em caso de ocorrência de participação de licitante que detenha a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte nos termos art. 6º, § 2º, da Lei Estadual nº 17.928/2012, o sistema averiguará se houve empate, considerando-se empate quando as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada. Nesse caso será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte e haverá a aplicação dos



critérios de desempate previstos nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

6.11.1 – Observado o disposto no item 6.11, ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

a) A microempresa ou a empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá, no prazo de 5 (cinco) minutos, contados do envio da mensagem automática pelo sistema, apresentar uma última oferta, obrigatoriamente inferior à proposta do primeiro colocado, situação em que, atendidas às exigências habilitatórias e observado o valor estimado para a contratação, será adjudicado em seu favor o objeto deste Pregão;

b) Na hipótese da não contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte com base na alínea a, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem em situação de empate, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

c) No caso de igualdade dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem em situação de empate, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que poderá exercer o direito de preferência previsto na alínea a;

d) O direito de preferência previsto no inciso I será exercido, sob pena de preclusão, nos termos dos artigos 44 e 45 da Lei Complementar n.º 123/2006, após o encerramento da rodada de lances, devendo ser apresentada nova proposta no prazo máximo de 05 (cinco) minutos para o item em situação de empate;

e) O próprio sistema se encarregará de convocar a primeira empresa para novo lance e cronometrar o prazo de 05 (cinco) minutos, conforme definido no art. 6º, § 4º, II, "a", da Lei Estadual nº 17.928/2012.

f) Não ocorrendo o lance, o sistema convocará a próxima microempresa ou empresa de pequeno porte empatada para o exercício do mesmo direito, e assim, sucessivamente, até a ocorrência de um lance ou a desistência de todas as licitantes aptas a usufruir o benefício. Definido o novo vencedor ou mantido o lance originalmente vencedor, a sessão do Pregão transcorrerá sem alterações.

6.11.2 – O disposto no subitem 6.11.1 somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

6.12 – Na hipótese de persistir o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.

**6.13. Serão adotados procedimentos de consulta ao Portal da Transparência Estadual e ao sistema SIOFI a fim de verificar** se o somatório dos valores das ordens de pagamento recebidas por licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar que tenha usufruído do tratamento diferenciado previsto nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/06, ultrapassem, no exercício anterior, os limites previstos no artigo 3º, incisos I e II, da Lei Complementar nº 123, de 2006, ou o limite



proporcional de que trata o artigo 3º, § 2º, do mesmo diploma, em caso de início de atividade no exercício considerado, sendo que a consulta também deverá abranger o exercício corrente, para verificar se o somatório dos valores das ordens bancárias por ela recebidas, até o mês anterior ao da sessão pública da licitação, extrapola os limites acima referidos, acrescidos do percentual de 20% (vinte por cento) de que trata o artigo 3º, §§ 9º-A e 12, da Lei Complementar nº 123, de 2006;

6.13 – Na hipótese da não contratação nos termos previstos na alínea “a” do subitem 6.11.1, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente detentora da melhor oferta.

6.14 – Caso a licitante não realize lances, permanecerá o valor da proposta eletrônica apresentada para efeito da classificação final.

6.15 - Após a etapa de envio de lances da sessão pública, a Pregoeira deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas no edital.

6.15.1 - A negociação será realizada por meio do sistema e poderá ser acompanhada pelos demais licitantes.

## **7 - DO JULGAMENTO DA PROPOSTA**

7.1 - O critério de julgamento é baseado no **Menor Preço por Lote Único**.

7.2 - Considerar-se-á vencedora aquela que, tendo sido aceita, estiver de acordo com os termos deste Edital e seus Anexos, ofertar o menor preço, após a fase de lances, aplicação dos critérios de desempate da Lei Complementar nº 123/2006 e negociação e ainda for devidamente habilitada após apreciação da documentação, salvo a situação prevista no item 8.3.10 deste Edital.

7.3 - Encerrada a etapa de negociação, a pregoeira examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao estimado para contratação no Termo de Referência – Anexo I deste Edital, e em seguida verificará a habilitação do licitante conforme disposições constantes no item 8 deste Edital.

7.4 - Havendo apenas uma proposta, desde que atenda a todas as condições do edital e estando o seu preço compatível com os praticados no mercado, poderá ela ser aceita, devendo a Pregoeira negociar, visando a obter preço melhor.

7.5 - Caso não sejam oferecidos lances será verificada a conformidade da proposta de menor preço nos mesmos termos deste item 7.

7.6 - Serão desclassificadas as propostas que:



- a) Forem elaboradas em desacordo com as exigências do Edital e seus Anexos;
- b) Comprovadamente inexequíveis;
- c) Apresentarem propostas alternativas tendo como opção de preço, ou oferta de vantagem baseada nas propostas das demais licitantes.
- d) Apresentarem valor superior ao estimado conforme o disposto no item 4 do Anexo I – Termo de Referência deste Edital.

7.7 - Sendo aceitável a oferta de menor preço, a Pregoeira analisará a documentação de habilitação enviada através do sistema ComprasNet Goiás.

7.7.1 - A verificação da situação de regularidade do Licitante pela Equipe de Apoio do certame, nos sítios oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões, as quais constituem-se meio legal de prova. Tal verificação tem finalidade complementar de constatação e não substitui a sua obrigação de envio completo de toda a documentação de habilitação.

7.7.2 - A licitante que tenha sido declarada detentora da melhor oferta deverá encaminhar junto a proposta, após a fase de lances, prova de enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte conforme definido no inciso I do artigo 10 do Decreto Estadual nº 7.466/2011. Será aceito para este fim certidão que ateste o enquadramento expedida pela Junta Comercial ou, alternativamente, documento gerado pela Receita Federal, por intermédio de consulta realizada no sítio [www.receita.fazenda.gov.br/simplesnacional](http://www.receita.fazenda.gov.br/simplesnacional), podendo ser confrontado com as peças contábeis apresentadas ao certame licitatório.

7.8 - Constatado o atendimento das exigências fixadas no edital, a licitante será declarada vencedora.

7.9 Caso a proposta classificada em primeiro lugar não for aceitável ou o licitante não atender às exigências para a habilitação, a Pregoeira deverá restabelecer a etapa competitiva de lances entre os licitantes (Art. 20-A da Lei Estadual nº 17.928/2012).

7.10 Havendo empate, no caso de todas licitantes desistirem da fase de lances e se negarem a negociar com a Pregoeira, serão utilizados para fins de desempate os seguintes critérios:

1º) Em igualdade de condições, como critério de desempate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços:

I - produzidos no País;

II - produzidos ou prestados por empresas brasileiras.



III - produzidos ou prestados por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País.

IV - produzidos ou prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação.

2º) sorteio entre as propostas empatadas, feito pelo sistema eletrônico, para o qual todas as licitantes serão convocadas.

7.11 - **Fica estabelecido o prazo de até 03 (três) horas**, contado da solicitação do pregoeiro no sistema, para envio da nova proposta com valores readequados ao último lance ofertado após a negociação e, se necessário, dos documentos complementares.

7.12 - Na hipótese de necessidade de envio de documentos complementares, eles deverão ser apresentados em formato digital, via sistema, no prazo estabelecido no item 7.8, após a solicitação da Pregoeira no sistema eletrônico.

7.13 - A critério da Pregoeira, o prazo constante do item 7.8 poderá ser prorrogado.

7.14 - Em qualquer fase da licitação, a Pregoeira poderá promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, bem como sanear os erros de pequena relevância, mediante ato devidamente motivado.

7.15 - A Pregoeira poderá solicitar o envio das vias originais ou cópias autenticadas da documentação e proposta, que deverão ser encaminhados à Pregoeira em no máximo de 05 (cinco) dias úteis após a data do encerramento do Pregão.

7.16 - Os documentos originais da Proposta Comercial e dos Documentos de Habilitação, quando solicitados, deverão ser enviados em envelope fechado e lacrado contendo os dizeres abaixo descritos no seguinte endereço: Pça. Dr. Pedro Ludovico Teixeira, 332, Bloco D, 1º Andar, Setor Central – Goiânia/GO, CEP.74.003-010.

“PROPOSTA COMERCIAL E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO”  
SECRETARIA DE ESTADO DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL  
GERÊNCIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS  
PROCESSO Nº 202210319000825  
EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 13/2022 - PREGÃO ELETRÔNICO  
(Razão Social da licitante e CNPJ)

7.17 - Os documentos extraídos via internet terão seus dados conferidos pela Equipe de Apoio perante o site correspondente.



7.18 - Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documento em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus Anexos.

7.19 - Quando todas as propostas forem desclassificadas, a Pregoeira deverá publicar novo aviso de pregão e estabelecer outra data, para recebimento de novas propostas nos termos do artigo 43, XVIII do Decreto Estadual 9.666/2020.

## **8 – DOS DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO**

O licitante deverá enviar nos termos do item 5.10 e nas conformidades exigidas neste certame a documentação abaixo relacionada, sendo que o Certificado de Registro Cadastral - CRC emitido pelo CADFOR (SEAD) poderá ser apresentado em substituição aos documentos relativos à habilitação jurídica, regularidade fiscal e qualificação econômico-financeira. O CRC deverá estar dentro do prazo de validade com status homologado. Caso o CRC apresente “status irregular”, a documentação atualizada deverá ser enviada concomitantemente.

### **8.1 – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

8.1.1 - Apresentar comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, sendo:

8.1.2 - No mínimo, 01 (um) atestado de capacidade técnica de pessoa de direito público e/ou privado para fornecimento/prestação de serviços de mão de obra em regime de dedicação exclusiva para as atividades, comprovando a habilidade da licitante em gestão de mão de obra, conforme descrito no Anexo I - Termo de Referência.

8.1.2.1 - Os atestados referir-se-ão a contratos já concluídos ou já decorrido no mínimo 01 (um) ano do início de sua execução, exceto se houver sido firmado para ser executado em prazo inferior, apenas aceito mediante a apresentação do contrato.

8.1.2.2 – Deverá ser disponibilizado todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, especialmente os contratos correlatos.

### **8.2 - HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

8.2.1 - Registro Comercial, no caso de empresa individual, ou;

8.2.2 - Ato Constitutivo, estatuto ou contrato social e seus aditivos em vigor, devidamente registrados, em se tratando de sociedades comerciais, e no caso de sociedade de ações, acompanhadas de documentos de eleição de seus administradores, ou;



8.2.3 - Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício, ou;

8.2.4 - Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo Órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

### **8.3 - REGULARIDADE FISCAL:**

8.3.1 - Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ;

8.3.2 - Prova de Inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.3.3 - Prova de Regularidade para com a Fazenda Estadual, por meio de Certidão Negativa de Débito em relação a tributos estaduais, expedida pela Secretaria da Fazenda Estadual, do domicílio ou sede da licitante.

8.3.4 - Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual perante o Estado de Goiás, se sediado em outra Unidade da Federação ([www.sefaz.go.gov.br](http://www.sefaz.go.gov.br)) (Art. 88 da Lei Estadual Nº 17.928/2012).

8.3.5 - Prova de Regularidade para com a Fazenda Municipal, por meio de Certidão Negativa de Débito em relação a tributos Municipais, expedida pela Prefeitura do domicílio ou sede da licitante;

8.3.6 – Comprovação de inexistência de registro em desfavor da empresa vencedora no CADIN ESTADUAL, conforme exigência legal (Art. 6º inc. I da Lei Estadual nº 19.754/17).

8.3.7 - A licitante devidamente enquadrada como Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP) em conformidade com a Lei Complementar nº 123/06 e suas alterações deverá apresentar todos os documentos relativos à regularidade fiscal, mesmo que ainda existam pendências.

8.3.7.1 Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da administração pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

8.3.7.2 - A não-regularização da documentação, no prazo previsto acima, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 50 do Regulamento do Decreto Estadual Nº 9.666/2020, devendo a Administração restabelecer a fase competitiva entre os licitantes remanescentes, através da função repregoar.



8.3.8 - Todos os documentos deverão estar com prazo vigente e para as certidões que não mencionarem prazo de validade, considerar-se-á o prazo de 90 (noventa) dias contados da data de sua expedição. Caso exista norma específica estipulando a validade do documento, cópia desta deverá acompanhá-lo.

8.3.9 - Caso a participação no certame se dê através da matriz, com possibilidade de que a execução contratual se dê por filial, ou vice-versa, a prova de regularidade fiscal deverá ser de ambas (deliberação da Procuradoria Geral do Estado através de seu Despacho “AG” nº 001930/2008).

#### **8.4 – REGULARIDADE PREVIDENCIÁRIA E TRABALHISTA:**

8.4.1 - Prova de Regularidade relativa ao FGTS, por meio de Certificado de Regularidade Fiscal (CRF), expedida pela Caixa Econômica Federal ([www.caixa.gov.br](http://www.caixa.gov.br)) ou do documento denominado "Situação de Regularidade do Empregador", com prazo de validade em vigor na data marcada para abertura dos envelopes e processamento do Pregão;

8.4.2 - Prova de regularidade para com a Fazenda Federal e Contribuições Previdenciárias – Certidão Negativa de Regularidade Fiscal RFB/PGFN (<http://receita.economia.gov.br/>);

8.4.3 - Prova de regularidade para com a Justiça do Trabalho mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), expedida gratuita via eletronicamente, para comprovar a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho ([www.tst.jus.br](http://www.tst.jus.br)).

#### **8.5 – QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:**

8.5.1 - Certidão Negativa de Falência ou Recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica ou de execução de pessoa física.

8.5.1.1 – Em caso de apresentação de Certidão positiva de Recuperação Judicial, a empresa em recuperação deverá apresentar o plano de recuperação aprovado e homologado judicialmente, com a recuperação já deferida, na forma do art. 58 da Lei nº 11.101, de 2005.

8.5.1.1.1 – O mero despacho de processamento do pedido de recuperação judicial, com base no art. 52 da Lei nº 11.101/2005, não demonstra que a empresa em recuperação possua viabilidade econômico-financeira.

8.5.1.1.2 – A empresa em recuperação judicial com plano de recuperação acolhido, como qualquer licitante, deve demonstrar os demais requisitos para a habilitação econômico-financeira.

8.5.1.2 – Não havendo prazo de validade na certidão só será aceita com data de emissão não superior a 90 (noventa) dias corridos. Caso exista norma específica estipulando a validade do documento, cópia desta deverá acompanhá-lo.



8.5.2 - Cópia autenticada ou Extrato de Balanço Patrimonial e demonstração contábil do último exercício social, já exigíveis na forma da lei, que comprove a boa situação financeira da proponente, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios.

8.5.2.1 - O referido balanço quando escriturado em forma não digital deverá ser devidamente certificado por profissional registrado no Conselho de Contabilidade, mencionando obrigatoriamente, o número do livro diário e folha em que o mesmo se acha transcrito. Se possível, apresentar também termos de abertura e de encerramento dos livros contábeis.

8.5.2.2 - O referido balanço quando escriturado em livro digital deverá vir acompanhado de “Recibo de entrega de livro digital”. Se possível, apresentar também termos de abertura e de encerramento dos livros contábeis.

8.5.2.3 - Quando Sociedade Anônima- S.A, o balanço patrimonial deverá estar devidamente registrado na Junta Comercial ou vir acompanhado de Certidão da Junta Comercial que ateste o arquivamento da ata da Assembleia Geral Ordinária de aprovação do Balanço Patrimonial, conforme prevê o §5º do artigo 134, da Lei n.º 6.404/76.

8.5.3- A comprovação da boa situação financeira da empresa proponente será efetuada com base no balanço apresentado, e deverá, obrigatoriamente, ser formulada, formalizada e apresentada pela empresa proponente em papel timbrado da empresa, assinada por profissional registrado no Conselho de Contabilidade, aferida mediante índices e fórmulas abaixo especificadas:

$$ILG = (AC+RLP) / (PC+ELP) \geq 1$$

$$ILC = (AC) / (PC) \geq 1$$

$$ISG = AT / (PC+ELP) \geq 1$$

Onde:

ILG = índice de liquidez geral

ILC = índice de liquidez corrente

ISG = índice de solvência geral

AT = ativo total

AC = ativo circulante

RLP = realizável em longo prazo

PC = passivo circulante

ELP = exigível em longo prazo

PL = patrimônio líquido

8.5.3.1 - A(s) licitante(s) que apresentar(em) resultado menor que 01 (um), em qualquer dos índices citados no subitem anterior, quando de sua habilitação, estará(ão) inabilitada(s), exceto se comprovar(em) Capital de Giro (Ativo Circulante – Passivo Circulante) **de, no mínimo, 16,66%** (dezesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado para a contratação, índices calculados com base nas demonstrações contábeis do exercício social anterior ao da licitação.



**8.5.4 – Possuir** patrimônio líquido não inferior a 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação.

8.5.5 - As Microempresas (ME), Empresas de Pequeno Porte (EPP) ou as assim consideradas nos termos do art.3º, da Lei Complementar Nº 123 e suas alterações, ainda que sejam enquadradas no SIMPLES, deverão apresentar os documentos solicitados nos itens 8.5.2 e 8.5.3 do edital, exceto quando os mesmos constarem no Certificado de Registro Cadastral (CRC).

8.5.6 - Das empresas constituídas no ano em exercício independente de sua forma societária e regime fiscal, será exigida apenas a apresentação do Balanço de Abertura, dispensando-se o exigido nos itens 8.5.2 e 8.5.3.

8.6 - Na forma do Decreto Estadual nº 7.804 de 20 de fevereiro de 2013, em licitações referentes a fornecimento de bens para pronta entrega ou locação de materiais, não será exigida da microempresa ou da empresa de pequeno porte que venha a vencer o certame, a apresentação do balanço patrimonial do último exercício social.

8.7 - Para fins de habilitação, a verificação pelo órgão promotor do certame nos sítios oficiais de órgãos e entidades emissoras de certidões constitui meio legal de prova.

8.8 - Serão inabilitadas as empresas licitantes que não satisfizerem os requisitos de habilitação previstos neste edital.

## **9. DO JULGAMENTO DA HABILITAÇÃO**

9.1 - Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

9.2 - A licitante detentora da melhor oferta, deverá atender, obrigatoriamente, às exigências enumeradas no item 5.10 deste Edital, sob pena de inabilitação.

9.3 - Se a documentação de habilitação não atender às exigências deste Edital, a Pregoeira considerará a licitante inabilitada, estando a licitante sujeita às penalidades cabíveis.

9.4 - Às Microempresas e empresas de pequeno porte, em cumprimento a Lei Complementar nº 155/2016, que possuam alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados do momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.



9.4.1 - O tratamento favorecido previsto no item 9.4 somente será concedido se as microempresas e empresas de pequeno porte tiverem enviado toda a documentação fiscal e trabalhista exigida, mesmo que esta contenha alguma restrição.

9.4.2 - O motivo da irregularidade fiscal e trabalhista pendente será registrado pela Pregoeira em ata, com a indicação do documento necessário para comprovar a regularização.

9.4.3 - A não-regularização da documentação, no prazo previsto acima, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 50 do Regulamento do Decreto Estadual Nº 9.666/2020, devendo a Administração restabelecer a fase competitiva entre os licitantes remanescentes, através da função reprogramar, ou revogar a licitação.

9.5 - Na hipótese de a proposta classificada em primeiro lugar não for aceitável ou o licitante não atender às exigências para a habilitação, salvo na situação prevista no item 9.4, a Pregoeira deverá restabelecer a etapa competitiva de lances entre os licitantes.

9.6 - Caso ocorrer desclassificação ou inabilitação por responsabilidade exclusiva da licitante, a mesma poderá sofrer as sanções previstas neste edital.

9.7 - Constatado o atendimento das exigências fixadas no edital, a licitante será declarada vencedora.

9.8 - Da sessão pública do Pregão, o sistema gerará ata circunstanciada, na qual estarão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes, que estará disponível para consulta no site [www.comprasnet.go.gov.br](http://www.comprasnet.go.gov.br).

## **10 – DOS RECURSOS**

10.1 - Declarada a vencedora, ao final da sessão, qualquer licitante poderá manifestar, motivadamente, no prazo de até 10 (dez) minutos, a intenção de recorrer da decisão da Pregoeira, com o registro da síntese de suas razões em campo próprio definido pelo Sistema Eletrônico.

10.2 - A intenção motivada de recorrer é aquela que identifica, objetivamente, os fatos e o direito que a licitante pretende que sejam revistos pela Pregoeira.

10.3 - A falta de manifestação imediata e motivada da licitante importará na decadência do direito de recurso.

10.4 - À licitante que manifestar intenção de interpor recurso será concedido o prazo de 03 (três) dias para apresentação das razões do mesmo, através de formulário próprio do Sistema Eletrônico



10.5 - Os demais licitantes ficarão intimados para, se desejarem, apresentar suas contrarrazões, no prazo de 03 (três) dias, contado da data final do prazo do recorrente, assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

10.6 - Não serão conhecidos os recursos interpostos após os respectivos prazos legais, bem como os que forem enviados pelo chat, por fax, e-mail, correios ou entregue pessoalmente.

10.7 - O exame, a instrução e o encaminhamento dos recursos à autoridade competente para apreciá-los serão realizados pela Pregoeira no prazo de até 3 (três) dias úteis, podendo este prazo ser dilatado até o dobro, por motivo justo. O encaminhamento à autoridade superior se dará apenas se a Pregoeira, justificadamente, não reformar sua decisão. A autoridade competente terá o prazo de até 3 (três) dias úteis para decidir o recurso, podendo este prazo ser dilatado até o dobro, por motivo justo, devidamente comprovado.

10.7.1 - O recurso contra a decisão do(a) Pregoeiro(a) terá efeito suspensivo para o item que disser respeito.

10.8 - O acolhimento do recurso pela Pregoeira ou pela autoridade competente importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

10.9 - A decisão do recurso será postada no site [www.comprasnet.go.gov.br](http://www.comprasnet.go.gov.br) .

## **11 – DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO**

11.1 - Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto e homologará o procedimento licitatório. A homologação da presente licitação compete a Secretária de Estado de Desenvolvimento Social.

11.2 - Na ausência de recurso, caberá ao pregoeiro adjudicar o objeto e encaminhar o processo devidamente instruído à autoridade superior e propor a homologação.

## **12 - DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO E DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL**

12.1 - Qualquer pessoa ou licitante poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório, exclusivamente por meio eletrônico, via campo próprio do sistema <http://www.comprasnet.go.gov.br>, em até 3 (três) dias úteis antes da data fixada para a realização da sessão pública do pregão.

12.2 - Caberá a Pregoeira, auxiliada pelos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos, responder aos pedidos de esclarecimentos e decidir sobre a impugnação no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados da data de recebimento dos mesmos.



12.3 - A impugnação não possui efeito suspensivo.

12.4 - A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pela Pregoeira nos autos do processo de licitação.

12.5 - Se reconhecida a procedência das impugnações ao instrumento convocatório, a administração procederá à sua retificação e republicação com devolução dos prazos e a definição de nova data para realização do certame.

12.6 - Os pedidos de impugnação ou esclarecimentos ao Edital deverão ser encaminhados em campo próprio do Sistema ComprasNet Goiás e serão respondidos no mesmo sistema.

### **13 – DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E DA FISCALIZAÇÃO.**

13.1 – O prazo para início da prestação dos serviços deverá ser de até 30 (trinta) dias corridos, contados a partir da assinatura do contrato e da emissão da ordem de serviço.

13.2 - Os serviços deverão ser executados com presteza, pontualidade, qualidade, eficiência, de forma a atender integralmente ao objetivo esperado, obedecendo as especificações contidas no Anexo I - Termo de Referência.

13.3 - Requisitos:

- a) Perfil profissional: MOTORISTA EXECUTIVO
- b) Jornada de trabalho: O serviço deverá ser prestado de segunda a sexta-feira, das 08:00 às 17:48, sendo o posto para a Unidade ANEXO, onde está localizada a gestão da Frota deste órgão em Goiânia-GO, de segunda-feira à sexta-feira, podendo ser realizado em outros dias e horários, conforme a necessidade da SEDS/GO, desde que respeite a jornada semanal. Por necessidade da SEDS/GO, o horário previsto acima poderá ser alterado, mediante prévia solicitação, inclusive para prestação do serviço aos sábados, domingos e feriados.
- c) Quantidade de postos: 1
- d) Quantidade de empregados alocados por posto: 5
- e) Carga horária semanal: 44 horas
- f) Período médio mensal de trabalho (dias): 220 horas
- g) Classificação CBO: 7823-05 - Motorista.

13.4 - Os motoristas ficarão lotados no seguinte endereço: Rua 227, Setor Leste Universitário, Goiânia/GO (ao lado da Delegacia do Idoso e do Hospital Goiânia Leste).

13.5 - A contratação será por posto de trabalho, com dedicação exclusiva de mão de obra, em virtude da necessidade permanente dos serviços no período de expediente.



13.6 - A fiscalização e gerenciamento do objeto pela Contratante será exercida por servidor designado para tal finalidade, nos termos do art. 67 da Lei n.º 8.666/93, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

13.7 - A fiscalização acima mencionada não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ou ainda, resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em co-responsabilidade da Contratante, de conformidade com o art. 70 da Lei n.º 8.666/1993.

#### **14 – DA CONTRATAÇÃO, VIGÊNCIA CONTRATUAL DO REAJUSTE**

14.1 - O prazo de vigência do Contrato será de 12 (doze) meses, a partir da Outorga do Contrato, a vigência será contada da data estipulada no contrato, com eficácia após a publicação do seu extrato no Diário Oficial do Estado de Goiás.

14.2 - Podendo ser prorrogado por interesse das partes por iguais e sucessivos períodos, até o limite de 60 (sessenta) meses, nos termos do inciso II, art. 57 da Lei n.º 8.666/93, desde que haja autorização formal da autoridade competente e observados os seguintes requisitos:

14.2.1 - Os serviços tenham sido prestados regularmente;

14.2.2 - A Administração mantenha interesse na realização do serviço;

14.2.3 - O valor do contrato permaneça economicamente vantajoso para a Administração;

14.3 - A vantajosidade econômica para a prorrogação deste contrato de serviços terceirizados de natureza continuada estará assegurada, dispensando-se a realização de pesquisa de preços, quando:

a) houver previsão contratual de que as repactuações dos itens envolvendo a folha de salários serão efetuadas com base em convenção ou acordo coletivo de trabalho, sentença normativa ou lei, previamente definidos no edital;

b) houver previsão contratual de que os reajustes dos itens envolvendo insumos, materiais e equipamentos serão efetuados com base em índices oficiais de preços, previamente definidos no edital;

14.4 - A contratada manifeste expressamente interesse na prorrogação.

14.5 - A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante a celebração de termo aditivo.



14.6 - Não haverá reajustamento do valor cotado para os uniformes e diárias, durante o período de 01 (um) ano, a contar da data da apresentação da proposta.

14.6.1 – É facultado o reajuste em sentido estrito, a pedido da contratada, contemplando a variação do IPCA (Índice de Preços ao Consumidor Amplo), após 12 (doze) meses da apresentação da última proposta comercial, no prazo de 60 (sessenta) dias, sob pena de o silêncio ser interpretado como renúncia presumida.

14.6.2 – O requerimento a que se refere o parágrafo anterior prescinde da indicação dos índices de variação do IPCA (Índice de Preços ao Consumidor Amplo) no período, tendo em vista o lapso temporal observado em sua divulgação.

14.6.3 – O preço eventualmente reajustado somente será praticado após a vigência do aditamento ou apostilamento contratual e contemplará a variação do IPCA (Índice de Preços ao Consumidor Amplo) durante 12 (doze) meses, a partir da data de apresentação da última proposta comercial.

14.6.4 – Os reajustes sucessivos terão por base o termo final do período contemplado pelo reajuste anterior, sendo vedados reajustes com efeitos retroativos.

14.6.5 – A contratada só fará jus a qualquer reajuste na constância da vigência contratual.

14.6.6 – Haverá preclusão lógica do direito ao reajustamento nos casos em que a contratada firmar termo aditivo de dilação de prazo de vigência, com a manutenção dos preços praticados e sem a expressa reserva do direito, quando já houver decorrido o período anual referente ao reajustamento e mesmo que ainda não consumado o prazo de 60 (sessenta) dias previsto no item 14.6.1.

14.7 - O novo valor será registrado por intermédio de apostila.

## **15 - DOS RECURSOS FINANCEIROS E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

15.1 - As despesas decorrentes da presente licitação correrão à conta dos seguintes recursos orçamentários:

FONTE: 15000100 – RECURSO ESTADUAL

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA N.º: 2022.30.01.04.122.4200.4243.03

NATUREZA DE DESPESA N.º: 3.3.90.39.07

15.2 - O valor global estimado da presente licitação é de: R\$ 428.577,00 (quatrocentos e vinte e oito mil e quinhentos e setenta e sete reais).



## 16 - DO PAGAMENTO

16.1 - O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

16.1.1 - A Nota Fiscal/Fatura deverá ser entregue, sob protocolo, à Coordenação de Movimentação da Frota, a qual será atestada pelo servidor responsável pelo recebimento, e posteriormente encaminhado à Gerência de Execução Orçamentária e Financeira para providências pertinentes ao pagamento;

16.1.2 - Para que seja efetuado o devido pagamento os produtos do Anexo I - Termo de Referência deverá ter sido entregue/prestado conforme o solicitado e de acordo com as especificações técnicas descritas.

16.1.3 – Os quantitativos indicados no item 04 do Anexo I - Termo de Referência são estimados, sendo que, a Contratação não gera obrigação de pagamento total. A empresa deverá receber apenas pelos serviços prestados. Caso haja demanda abaixo dos quantitativos estimados dentro do período de execução do Contrato, a empresa receberá o valor correspondente ao quantitativo entregue.

16.1.4 – O pagamento será efetivado por meio de crédito em conta-corrente do favorecido.

16.1.5 – Nenhuma despesa poderá ser realizada sem prévio empenho, nos termos do artigo 25 do Decreto Estadual 9.657/2020.

16.2 - Para efetivação do pagamento deverá ser apresentado junto a Nota Fiscal/Fatura às certidões de regularidade da Contratada – Certidões Negativa de Débitos com o INSS, FGTS, CNDT, Fazenda Federal, Fazenda Estadual, Fazenda Municipal e CADIN Estadual;

16.3 - Em caso de irregularidade fiscal, a Contratante notificará a Contratada para que sejam sanadas as pendências no prazo de 05 (cinco) dias, prorrogáveis por igual período.

16.3.1 - Findo este prazo sem que haja a regularização por parte da Contratada, ou apresentação de defesa aceita pela Contratante, estes fatos, isoladamente ou em conjunto, caracterizarão descumprimento de cláusula do edital, e estará o Contrato e/ou outro documento equivalente passível de rescisão e a adjudicatária sujeita às sanções administrativas previstas no Termo de Referência.

16.4 - Na ocorrência de rejeição da Nota Fiscal/Fatura, motivada por erro ou incorreções, o prazo estipulado no item 16.1, passará a ser contado a partir da data da sua reapresentação, após a ratificação pelo responsável pelo ateste, como motivação para rejeição da Nota Fiscal.

16.5 - A devolução de fatura não aprovada pela Secretaria de Estado de Desenvolvimento Social não servirá de motivo para que a ADJUDICATÁRIA suspenda o fornecimento dos produtos ou deixe de efetuar o pagamento devido a seus empregados;



16.6 – A Nota Fiscal/Fatura será conferida e atestada pelo responsável designado para o acompanhamento e recebimento dos produtos.

16.7 - O pagamento a ser efetuado à Contratada deverá obedecer à ordem cronológica de exigibilidade das obrigações estabelecidas pela a Contratante de acordo com o disposto no artigo 5º caput da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

16.8 - Nenhum pagamento será efetuado à Contratada enquanto pendente de liquidação, qualquer obrigação que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária (quando for o caso).

16.9 - Havendo erro no documento de cobrança ou outra circunstância que desaprove a liquidação da despesa, o processo de pagamento ficará pendente, até que a Contratada providencie as medidas saneadoras necessárias, não ocorrendo, neste caso, quaisquer ônus a Contratante.

16.10 - Em caso de ocorrer atraso nos pagamentos das faturas, a CONTRATANTE corrigirá o valor a ser pago baseado na TR (taxa referencial), calculada a partir do 1º (primeiro) dia útil do mês subsequente ao do vencimento da obrigação e, desde que solicitado pela Contratada.

## **17 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

17.1 - Ficará impedido de licitar e de contratar com o Estado e será descredenciado no CADFOR, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato, além das demais cominações legais, garantido o direito à ampla defesa, o licitante que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta:

I – não assinar o contrato;

II – não entregar a documentação exigida no edital;

III – apresentar documentação falsa;

IV – causar o atraso na execução do objeto;

V – não mantiver a proposta;

VI – falhar na execução do contrato;

VII – fraudar a execução do contrato;

VIII – comportar-se de modo inidôneo;



IX – declarar informações falsas; e

X – cometer fraude fiscal.

§ 1º A inexecução contratual, inclusive por atraso injustificado na execução do contrato ou instrumento equivalente, sujeitará a contratada, além das cominações legais cabíveis, à multa de mora, graduada de acordo com a gravidade da infração, obedecidos os seguintes limites máximos:

a) 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato ou instrumento equivalente, em caso de descumprimento total da obrigação, inclusive no caso de recusa do adjudicatário em firmar o contrato ou retirar a nota de empenho, dentro de 10 (dez) dias contados da data de sua convocação;

b) 0,3% (três décimos por cento) ao dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor da parte do fornecimento não realizado;

c) 0,7% (sete décimos por cento) sobre o valor da parte do fornecimento não realizado, por cada dia subsequente ao trigésimo.

§ 2º Antes da aplicação de qualquer penalidade será garantido ao licitante o direito ao contraditório e à ampla defesa.

§ 3º As sanções serão registradas e publicadas no CADFOR.

§ 4º As sanções descritas no item 17 também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva em pregão para registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido sem justificativa ou com justificativa recusada pela administração pública.

§ 5º A multa poderá ser descontada dos pagamentos eventualmente devidos ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.

17.2- Pelo descumprimento das demais obrigações assumidas, a licitante estará sujeita ainda às penalidades previstas na Lei n.º 8.666/1993 e demais legislações aplicáveis.

## **18 – DA CONCILIAÇÃO E MEDIAÇÃO**

18.1 - As controvérsias eventualmente surgidas quanto à formalização, execução ou encerramento do ajuste decorrentes desta licitação serão submetidas à tentativa de conciliação ou mediação no âmbito da Câmara de Conciliação, Mediação e Arbitragem da Administração Estadual (CCMA), na forma da Lei nº 9.307, de 23 de setembro de 1996 e da Lei Complementar Estadual nº 144, de 24 de julho de 2018.

## **19 - DA CLÁUSULA COMPROMISSÓRIA**



19.1 - Os conflitos que possam surgir relativamente ao ajuste decorrente desta licitação, acaso não puderem ser equacionados de forma amigável, serão, no tocante aos direitos patrimoniais disponíveis, submetidos à arbitragem, na forma da Lei nº 9.307, de 23 de setembro de 1996 e da Lei Complementar Estadual nº 144, de 24 de julho de 2018, elegendo-se desde já para o seu julgamento a CÂMARA DE CONCILIAÇÃO, MEDIAÇÃO E ARBITRAGEM DA ADMINISTRAÇÃO ESTADUAL (CCMA), outorgando a esta os poderes para indicar os árbitros e renunciando expressamente à jurisdição e tutela do Poder Judiciário para julgamento desses conflitos, consoante ao Anexo VII do Edital.

## **20 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

20.1 - Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local anteriormente estabelecidos, desde que não haja comunicação da Pregoeira em contrário.

20.2 - Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, e considerar-se-ão os dias consecutivos. Só se iniciam e vencem os prazos referidos neste subitem em dia de expediente no órgão.

20.3 - No julgamento da habilitação e das propostas, o(a) pregoeiro(a) poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante ato fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

20.3.1 - Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento de que trata o item anterior, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com no mínimo 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

20.4 - A homologação de resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

20.5 - As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação, ou ainda poderá ser revistas em situações que represente prejuízo ao conjunto ou complexo do objeto a ser contratado, de forma a restar configurada a desvantajosidade da contratação para a Administração Pública.

20.6 - A autoridade competente para aprovação do procedimento licitatório somente poderá revogá-lo em face de razões de interesse público, por motivo de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado. A anulação do procedimento



licitatório induz à do contrato. As licitantes não terão direito à indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório, ressalvado o direito do contratado de boa-fé de ser ressarcido pelos encargos que tiver suportado no cumprimento do contrato.

20.7 - A contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

20.8 - É facultada ao(a) Pregoeiro(a), em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública.

20.9 - Os licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

20.10 - Após o início da sessão pública para o recebimento dos lances não caberá desistência, ficando a licitante obrigada a cumprir sua proposta sob pena de incorrer nas sanções previstas neste edital, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo(a) Pregoeiro(a).

20.11 - O desatendimento de exigências formais não essenciais, não importará no afastamento do licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta, durante a realização da sessão pública de pregão.

20.12 - Exigências formais não essenciais são aquelas cujo descumprimento não acarrete irregularidade no procedimento, em termos de processualização, bem como, não importem em vantagem a um ou mais licitantes em detrimento dos demais.

20.13 - A Administração poderá, até a assinatura do contrato ou outro documento equivalente, inabilitar o licitante, por ato fundamentado, sem direito a indenização ou ressarcimento e sem prejuízo de outras sanções cabíveis, se vier a ter conhecimento de fato ou circunstância anterior ou posterior ao julgamento da licitação que desabone a habilitação jurídica, as qualificações técnica e econômico-financeira e a regularidade fiscal do Licitante. Neste caso, poderá ser retomada a sessão pública e o pregoeiro restabelecerá a fase competitiva entre os licitantes remanescentes, por meio da ativação da função repregoar.

20.14 - É de responsabilidade do Licitante o acompanhamento do processo pelo site: [www.comprasnet.go.gov.br](http://www.comprasnet.go.gov.br).

20.15 - Na hipótese de o sistema eletrônico desconectar para o pregoeiro no decorrer da etapa de envio de lances da sessão pública e permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.



20.16 - Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente decorridas 24 (vinte e quatro) horas após a comunicação do fato aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

20.17 - Havendo divergências entre a descrição do objeto constante no Edital e a descrição do objeto constante nos sites [www.comprasnet.go.gov.br](http://www.comprasnet.go.gov.br) e [www.social.go.gov.br](http://www.social.go.gov.br) e nota de empenho, prevalecerá, sempre, a descrição deste Edital e seus anexos.

20.18 - As informações e/ou esclarecimentos serão prestados através do site [www.comprasnet.go.gov.br](http://www.comprasnet.go.gov.br), ficando todos os licitantes obrigados a acessá-lo para obtenção das informações prestadas pela Pregoeira.

20.19 – A interpretação e aplicação dos termos desta aquisição serão regidas pelas leis brasileiras, tendo as Varas da Fazenda Pública do Estado de Goiás, de acordo com o estabelecido pelo art. 30 da Lei de Organização Judiciária do Estado de Goiás (Lei 9.129/81), competência exclusiva sobre qualquer controvérsia resultante da mesma.

20.20 – Fica desde já estipulado que os conflitos que possam surgir relativamente ao futuro ajuste serão submetidos à arbitragem, nos termos da Lei nº 9.307/96 e da Lei Complementar Estadual nº 144/2018, elegendo para seu julgamento a CÂMARA DE CONCILIAÇÃO, MEDIAÇÃO E ARBITRAGEM DA ADMINISTRAÇÃO ESTADUAL (CCMA), outorgando a esta os poderes para indicar os árbitros e renunciando expressamente à jurisdição e tutela do Poder Judiciário para julgamento desses conflitos.

20.21 – Integram este edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

Anexo I – Termo de Referência.

Anexo II – Minuta Contratual e Cláusula Compromissória.

Anexo III – Carta Proposta (modelo).

Anexo IV – Planilha de Formação de Custos e Formação de Preços (modelo)

Anexo V – Planilha de Formação de Preços – Uniformes (modelo)

Anexo VI – Modelo de Declaração

Anexo VII – Compromisso Arbitral

Anexo VIII – Convenção Coletiva de Trabalho/GO

GERÊNCIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS DA SECRETARIA DE ESTADO DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL, em Goiânia aos 07 dias do mês de julho de 2022.

Kátia Maria Ribeiro

Pregoeira



## 21 - ANEXO I

### TERMO DE REFERÊNCIA

1. PROCESSO: [202210319000825](#)

#### 2. DO OBJETO

2.1 Contratação de empresa especializada para fornecimento de mão de obra exclusiva para prestação de serviços continuados de condutor de veículos, compreendendo o cargo de Motorista Executivo, mediante alocação de posto de trabalho, a serem executados pela Frota Oficial da Secretaria de Estado de Desenvolvimento Social - SEDS no Estado de Goiás, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência.

#### 3. JUSTIFICATIVA

3.1 A contratação da prestação de serviços de Motorista Executivo, objeto desta contratação, justifica-se pela necessidade indispensável destes serviços para a condução dos veículos próprios e locados pelo SEDS/GO em face da necessidade de apoio às atividades institucionais, dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, tais como deslocamentos intermunicipais em viagens e deslocamentos no próprio município de Goiânia e região Metropolitana, transportando colaboradores e servidores, quando do desenvolvimento das atividades administrativas, de fiscalização e de representação dentro de seu quadro de competência estabelecido art. 42 da Lei Estadual [nº 20.491, de 25 de junho de 2019](#), alterada pela [Lei nº 20.820, de 04 de agosto de 2020](#).

3.2 A prestação dos serviços de Motorista é de **natureza continuada**, cuja interrupção comprometeria o pleno funcionamento da instituição. É inviável a contratação fracionada por dispensa, ou seja, prestação de serviços pontuais, o processo é moroso e não atenderia a tempo a demanda. Desta forma, a contratação de um único fornecedor atende ao Princípio da Economicidade. A interrupção e paralisação desse serviço pode comprometer a continuidade das atividades da própria Secretaria de Estado de Desenvolvimento Social. Por este motivo a SEDS necessita assegurar a continuidade da prestação deste serviço que destina-se à realização de atividades administrativas, instrumentais ou complementares aos assuntos que constituem a área de competência legal do Órgão, necessários ao bom funcionamento da SEDS.

3.3 Necessário ressaltar que este órgão não dispõe de recursos humanos em seu quadro efetivo em quantitativo necessários na função de motorista.

3.4 A exigência de categoria mínima de habilitação “D” é o fato da SEDS possuírem os veículos FORD/CARGO 815 e 2 VW/ MASCA (ÔNIBUS).



#### 4. ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO E VALORES ESTIMADOS

Item	Característica do serviço	Unidade	Quantidade	Valor (R\$)		
				Unitário	Mensal	Anual
01	Fornecimento de mão de obra exclusiva para prestação de serviços continuados de condutor de veículos, compreendendo o cargo de Motorista Executivo.	Posto	05	5.844,95	29.224,75	350.697,00
02	Deslocamento por viagem pelo período de 12 meses.	Diária	354	220,00*	-	77.880,00

\* Para cada deslocamento deverá ser observado que: quando o raio de ação for superior a 100 km (cem) quilômetros será pago o valor da diária um valor unitário de R\$ 220,00 (duzentos e vinte reais), e o valor de R\$ 72,00 (setenta e dois reais) para o deslocamento com raio de ação inferior a 100 km (cem) quilômetros, tendo sempre como ponto de partida a cidade onde o profissional estiver, originalmente, desenvolvendo suas atividades para execução de trabalho, em conformidade com o definido em Convenção Coletiva de Trabalho vigente.

\*\* **Somente para fase de lances da licitação**, o item 02 não poderá sofrer alteração, preservando o valor total do item em R\$ 77.880,00 (setenta e sete mil oitocentos e oitenta reais).

**4.1 ESTIMATIVA TOTAL DA CONTRATAÇÃO: 428.577,00 (quatrocentos e vinte e oito mil quinhentos e setenta e sete reais).**

**4.2 Participação de Consórcios e Empresas Estrangeiras:** Em referência aos artigos 15 e 16 do Decreto 5.450/2005, não será permitida a participação de empresas estrangeiras, assim como consórcios de empresas no certame, tendo em vista a simplicidade do objeto, somando-se a isto o fato de que o mercado brasileiro já estar adaptado a este tipo de serviço;

**4.3 Condição de Serviço/Bem comum:** Trata-se de serviço comum, pois são definidos neste Termo de Referência por meio de especificações e padrões de qualidade que são usualmente e amplamente encontrados no mercado e cujas variações técnicas não influenciam no resultado da contratação. Essa classificação encontra amparo legal no Parágrafo único, do artigo 1º, da Lei nº 10.520/2002, bem como pelos Acórdãos do TCU nº 313/2004 – Plenário e nº 2.594/2005 – Primeira Câmara;

**4.4 Serviço contínuo:** Sim, os serviços a serem contratados, na forma proposta neste Termo de Referência, têm caráter de natureza continuada, ou seja, devem estender-se por mais de um exercício financeiro e continuamente. Por tratarem-se da execução de rotinas de suporte operacional da SEDS e que não pode sofrer interrupção que possa comprometer o regular andamento das atividades da Administração, incorrendo em prejuízo à sociedade;

**4.6 Exclusividade/Benefício:** A exclusividade de participação de microempresas e empresas de pequeno porte, conforme determina Decreto N. 8.538/2015 e a Orientação Normativa nº 047/2014 –



AGU, não se aplica a este procedimento, tendo em vista que o valor da contratação supera R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais);

**4.7 Da Vigência do Contrato:** O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, com base no artigo 57, II, da Lei 8.666, de 1993.

**4.8** No valor máximo orçado já está sendo considerado os valores referentes à 354 deslocamentos por viagem pelo período de 12 meses, a serem pagas por diárias. As previsões de deslocamento por viagem, deverá respeitar cronograma anual da Contratante, a cerca definido e repassado para Gestão da Frota da SEDS/GO.

**4.8.1** Para cada deslocamento deverá ser observado que: quando o raio de ação for superior a 100 km (cem) quilômetros será pago o valor da diária um valor unitário de R\$ 220,00 (duzentos e vinte reais), e o valor de R\$ 72,00 (setenta e dois reais) para o deslocamento com raio de ação inferior a 100 km (cem) quilômetros, tendo sempre como ponto de partida a cidade onde o profissional estiver, originalmente, desenvolvendo suas atividades para execução de trabalho, em conformidade com o definido em Convenção Coletiva de Trabalho vigente.

**4.9 Subcontratação:** É vedada a subcontratação total ou parcial para execução do objeto.

**4.10 Contato do responsável:** Quaisquer esclarecimentos que se façam necessários poderão ser prestados pela Coordenação de Movimentação da Frota, no endereço: Anexo - Rua 227, Setor Leste Universitário, Goiânia - GO (ao lado da Delegacia do Idoso e do Hospital Goiânia Leste), (62) 3201-8501 / Email: [cmf.seds@goias.gov.br](mailto:cmf.seds@goias.gov.br).

## 5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

**5.1** A descrição da solução como um todo abrange a prestação do serviço de motorista executivo para atendimento das necessidades da SEDS/GO.

**5.2** São serviços auxiliares necessários ao transporte de funcionários, servidores e agentes públicos prestadores de serviço da SEDS/GO no exercício das atribuições dos cargos e funções.

**5.3** O serviço deverá ser prestado de segunda a sexta-feira, das 08:00 às 17:48, sendo na Unidade ANEXO, onde está localizada a gestão da Frota deste órgão em Goiânia-GO, de segunda-feira à sexta-feira, podendo ser realizado em outros dias e horários, conforme a necessidade da SEDS/GO. Por necessidade da SEDS/GO, o horário previsto acima poderá ser alterado, mediante prévia solicitação, inclusive para prestação do serviço aos sábados, domingos e feriados, desde que respeitada a jornada de trabalho semanal conforme CCT da categoria vigente.

**5.3.1** Os motoristas ficarão lotados no seguinte endereço: Rua 227, Setor Leste Universitário, Goiânia - GO (ao lado da Delegacia do Idoso e do Hospital Goiânia Leste).

**5.4** A contratação será por posto de trabalho, com dedicação exclusiva de mão de obra, em virtude da necessidade permanente dos serviços no período de expediente.



**5.5** No valor máximo orçado já está sendo considerado os valores referentes à 354 deslocamentos por viagem pelo período de 12 meses, a serem pagas por diárias. As previsões de deslocamento por viagem, deverá respeitar cronograma anual da Contratante, a cerca definido e repassado para Gestão da Frota da SEDS/GO.

**5.5.1** Para cada deslocamento deverá ser observado que: quando o raio de ação for superior a 100 km (cem) quilômetros será pago o valor da diária um valor unitário de R\$ 220,00 (duzentos e vinte reais), e o valor de R\$ 72,00 (setenta e dois reais) para o deslocamento com raio de ação inferior a 100 km (cem) quilômetros, tendo sempre como ponto de partida a cidade onde o profissional estiver, originalmente, desenvolvendo suas atividades para execução de trabalho, em conformidade com o definido em Convenção Coletiva de Trabalho vigente. O valor da diária será corrigido anualmente, conforme percentual estabelecido na CCT da categoria.

**5.5.2** As diárias deverão ser depositadas diretamente na conta do motorista, no prazo de até 48 horas da solicitação realizada pela Administração, e os comprovantes de depósito deverão ser encaminhados ao fiscal/gestor.

**5.5.3 Nota (1): A Lei nº 13.467/2017 alterou a redação do Artigo 457º da Consolidação das Leis do Trabalho, determinando a não incidência de quaisquer encargos sobre os valores pagos à título de diárias e auxílio alimentação: (grifos nossos)**

*“Art. 457*

*§ 1º Integram o salário a importância fixa estipulada, as gratificações legais e as comissões pagas pelo empregador. § 2º As importâncias, ainda que habituais, pagas a título de ajuda de custo, auxílio-alimentação, vedado seu pagamento em dinheiro, diárias para viagem, prêmios e abonos não integram a remuneração do empregado, não se incorporam ao Contrato de Trabalho e não constituem base de incidência de qualquer encargo trabalhista e previdenciário.*

**5.5.4 Nota (2): O Decreto nº 9.580/2018 determina que são isentos e não tributáveis os valores pagos a título de diárias: (grifos nossos)**

*Art. 35. São isentos ou não tributáveis:*

*I - os seguintes rendimentos originários do trabalho e assemelhados: (...)*

*f) as diárias destinadas exclusivamente ao pagamento de despesas de alimentação e pousada, por serviço eventual realizado em Município diferente ao da sede de trabalho, inclusive no exterior (Lei nº 7.713, de 1988, art. 6º, caput, inciso II);*

**5.6** Como referência foi adotada a CCT das Empresas de Prestação de Serviço a Terceiros/ SINDEPRESTEM-PR 2019/2020, com registro no MTE sob o número: PR002634/2019.

**5.7** Os motoristas deverão possuir no mínimo carteira de habilitação de categoria "D", pois eventualmente deverão conduzir um caminhão e microônibus de propriedade da SEDS/GO.

**5.8** Os motoristas deverão ser enquadrados como motorista executivo, para fins salariais, conforme piso da categoria constante no



item da cláusula Terceira da CCT.

**5.9** A prestação dos serviços de motoristas, nos postos fixados neste termo, envolve à alocação, pela contratada, de mão de obra capacitada para:

**5.9.1** Comunicar imediatamente à Administração, bem como ao preposto responsável, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias.

**5.9.2** Condução de veículos oficiais de transporte de autoridades, servidores e outros indicados pelo órgão, assim como documentos, material diverso (de consumo e permanente) e expedientes diversos.

**5.10** Os motoristas contratados terão as seguintes atribuições, entre outras:

**5.10.1** Conduzir veículos oficiais, para transporte dos servidores a serviço do órgão e no desempenho de suas atribuições funcionais, assim como de documentos, materiais diversos (consumo e permanentes) e expedientes diversos;

**5.10.2** Cooperar, caso seja necessário, na carga e descarga de objetos, materiais e equipamentos do veículo;

**5.10.3** Realizar verificações relativas às manutenções básicas do veículo (calibragem, níveis de fluidos, combustível, etc.);

**5.10.4** Realizar limpezas superficiais (Limpeza dos vidros, retirada de lixo do interior do veículo, entre outras)

**5.10.5** Trabalhar seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente;

**5.10.6** Preencher o relatório do veículo, anotando a quilometragem, locais percorridos, horários de saída e retorno às dependências, com finalidade de fornecer dados para cálculos dos custos e apreciação de irregularidades;

**5.10.7** Exercer outras atividades relacionadas à função.

## **6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO E MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

**6.1** Os serviços deverão ser executados com presteza, pontualidade, qualidade, eficiência, de forma a atender integralmente ao objetivo esperado.

**6.2** Deverá ser apresentado o atestado médico de aptidão física e mental para o exercício das atribuições inerentes às atividades a serem desempenhadas por cada motorista.

**6.3** Os motoristas deverão assinar declaração de que não possuem parentesco de até o 3º grau com qualquer servidor do SEDS, fato que se comprovado ensejará a imediata substituição do funcionário.

**6.4** A contratada deverá fornecer uniforme aos seus empregados, compatíveis com as atividades que serão desempenhadas, conforme previsão constante neste Termo de Referência.

**6.5** A contratada deverá designar preposto, que será acionado pela contratante quando necessário.



**6.6** Quaisquer infrações de trânsito cometidas no uso dos veículos do SEDS pelos motoristas contratados durante o período de vigência contratual serão de responsabilidade exclusiva da empresa Contratada, devendo esta arcar com todos os encargos concernentes.

**6.7** Dos Critérios de Sustentabilidade:

**6.7.1** A contratada deverá observar as exigências legais de sustentabilidade ambiental na execução do serviço, observando especialmente o seguinte:

**6.7.1** Racionalização e economia no consumo de energia (especialmente elétrica) e água;

**6.7.2** Triagem adequada dos resíduos gerados nas atividades;

**6.7.3** Disposição final e ambientalmente adequada para as embalagens, resíduos, peças e equipamentos após o uso; em observância à Logística Reversa disposta no art. 33 da Lei nº 12.305/2010 – que institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos;

**6.7.4** Realizar a separação dos resíduos recicláveis oriundos da prestação dos serviços em parceria com a Contratante, observados os dispositivos legais e de acordo com o Decreto 5.940/06 e IN/MARE nº 6/1995;

**6.7.5** Utilizar materiais biodegradáveis, no que couber;

**6.7.6** Treinamento e capacitação periódica dos empregados sobre boas práticas de redução de desperdício e de poluição;

**6.7.8** Em relação às condições de trabalho da mão de obra da Contratada, devem ser atendidas as normas regulamentadoras expedidas pela da Secretaria de Trabalho/Ministério da Economia quanto à Segurança e Medicina do Trabalho.

**6.8** A CONTRATADA deverá observar as exigências legais de sustentabilidade social na execução do serviço, observando especialmente o seguinte:

**6.8.1** Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança necessários para a execução de serviços;

**6.8.2** Seguir as normas técnicas de saúde, higiene e de segurança do trabalho, de acordo com as normas da Secretaria de Trabalho/Ministério da Economia;

**6.8.3** Fiscalizar o uso dos equipamentos de segurança, em especial o que consta da Norma Regulamentadora nº 6 da Secretaria de Trabalho/Ministério da Economia.

**6.9** Os serviços deverão ser executados com presteza, pontualidade, qualidade, eficiência, de forma a atender integralmente ao objetivo esperado.

**6.10** O Motorista deverá se apresentar ao serviço no horário estabelecido pela Contratante, vestido adequadamente e portando Carteira Nacional de Habilitação (CNH), bem como deverá solicitar a documentação e a chave do veículo à Contratante.

**6.11** No ato da retirada do veículo do local de estacionamento, o Motorista, quando requerido, realizará a vistoria do automóvel, por meio do preenchimento e assinatura de formulário próprio.



**6.12** Quando do retorno do deslocamento ou viagem, o Motorista deverá estacionar o veículo no local indicado pela SEDS/GO, procedendo a entrega das chaves e do documento ao funcionário indicado pela SEDS/GO.

**6.13** A CONTRATADA deverá comprovar o pagamento das multas de trânsito, ou seu parcelamento, ocasionadas por seus Motoristas na direção do veículo, no prazo máximo de 05 dias corridos a contar da data do recebimento da notificação da penalidade, sob pena de desconto do valor correspondente na fatura subsequente ao vencimento citado e aplicação das demais sanções administrativas cabíveis.

**6.14** A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

**6.14.1** Os motoristas contratados serão alocados nas respectivas unidades, e aguardarão por ordens de viagem durante todo o período laboral.

**6.14.2** Após a realização de uma viagem, o motorista informará à quilometragem realizada, e retornará para sua sala para aguardar nova viagem.

**6.14.3** O motorista deverá sempre preencher folha ponto (entrada, almoço, saída) que deverá ser fornecida pela empresa, e ficará em local a ser designado pelo fiscal/gestor, salvo quando estiver em viagem.

**6.14.4** No início do mês seguinte, o fiscal/gestor realizará a medição do serviço realizado no mês anterior, e encaminhará para a empresa, que só então emitirá a nota Fiscal no valor correspondente.

**6.15** A execução dos serviços será iniciada na data indicada no Contrato, sendo de pelo menos 5 dias úteis da assinatura do contrato, salvo se as partes estabelecerem de maneira diferente.

**6.16** O horário que os empregados da Contratada deverão cumprir poderá, a critério do SEDS/GO, ser adequado às suas necessidades, buscando maior eficiência e efetividade na prestação dos serviços desenvolvidos pela Contratada.

## **7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO E CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO**

**7.1** A Gestão do Contrato será realizada, com a atuação dos fiscais de campo e fiscais documentais, com a supervisão do Gestor do Contrato.

**7.2.** A medição será realizada mensalmente, e encaminhada até o 5º dia útil para a empresa, para posterior emissão da Nota Fiscal.

**7.3** A medição será feita por posto de serviço, sendo descontado 1/30 do valor do posto por dia em que houver falta sem a respectiva substituição, sem prejuízo das demais sanções por descumprimento contratual.

**7.4** As diárias, apenas serão pagas no caso de efetiva necessidade do serviço.

**7.5** Os descontos realizados em virtude de faltas sem substituição serão realizados tendo como base o valor do posto de serviço sem considerar as diárias.



7.6 A comunicação com a empresa prestadora de serviços será majoritariamente através de e-mail e Ofícios enviados por meio eletrônico, portanto será fundamental o fornecimento de um e-mail oficial por parte da empresa contratada.

## **8. DESCRIÇÃO E ATRIBUIÇÕES DO SERVIÇO**

### **8.1 Requisitos gerais para o postos de serviço:**

**8.1.1** O empregado alocado deverá atuar no posto de trabalho com observância às disposições a seguir, além de desenvolver as atribuições e preencher os requisitos específicos para cada posto de serviço:

**8.1.2** Ser pontual e permanecer no posto de serviço determinado, ausentando-se apenas quando substituído(a) por outro(a) profissional ou quando autorizado pela chefia ou pelo supervisor;

**8.1.3** Apresentar-se devidamente identificado(a) por crachá, uniformizado(a), asseado(a), barbeado e com unhas aparadas;

**8.1.4** Manter cabelos cortados e/ou presos;

**8.1.5** Cumprir as normas de segurança para acesso às dependências da Contratante;

**8.1.6** Comunicar à autoridade competente qualquer irregularidade verificada;

**8.1.7** Observar normas de comportamento profissional e técnicas de atendimento ao público;

**8.1.8** Cumprir as normas internas do órgão;

**8.1.9** Entrar em áreas reservadas somente em caso de emergência ou quando devidamente autorizado;

**8.1.10** Zelar pela preservação do patrimônio da Contratante sob sua responsabilidade, mantendo a higiene, a organização e a aparência do local de trabalho, solicitando a devida manutenção, quando necessário;

**8.1.11** Operar, sempre que necessário e de forma adequada, equipamentos e sistemas informatizados disponíveis para a execução dos serviços;

**8.1.12** Solicitar apoio técnico junto às unidades competentes da Contratante para solucionar falhas em máquinas e equipamentos;

**8.1.13** Conhecer a missão do posto que ocupa, assim como a forma de utilização dos equipamentos colocados à sua disposição;

**8.1.14** Assumir o posto com todos os acessórios necessários para o bom desempenho do trabalho;

**8.1.15** Receber/passar o serviço ao assumir/deixar o posto, relatando todas as situações encontradas, bem como as ordens e orientações recebidas;

**8.1.16** Guardar sigilo de assuntos dos quais venha a ter conhecimento em virtude do serviço;

**8.1.17** Manter atualizada a documentação utilizada no posto;



**8.1.18** Buscar orientação com o Supervisor/Preposto, em caso de dificuldades no desempenho das atividades, repassando-lhe o problema;

**8.1.19** Adotar todas as providências ao seu alcance para sanar irregularidades ou agir em casos emergenciais;

**8.1.20** Levar ao conhecimento do Supervisor/Preposto, imediatamente, qualquer informação considerada importante;

**8.1.21** Ocorrendo desaparecimento de material, comunicar o fato imediatamente ao preposto, lavrando posteriormente a ocorrência por escrito;

**8.1.22** Promover o recolhimento de objetos e/ou valores encontrados nas dependências da Contratante, providenciando para que sejam encaminhados à Segurança ou ao Supervisor/Preposto;

**8.1.23** Evitar tratar de assuntos particulares ou que não tenham afinidade com o serviço desempenhado, durante o horário de trabalho, a fim de evitar o comprometimento e interrupções desnecessárias no atendimento;

**8.1.24** Evitar confrontos com servidores, outros prestadores de serviço e visitantes da Contratante;

**8.1.25** Tratar a todos com urbanidade;

**8.1.26** Não abordar autoridades ou servidores que não sejam membros da equipe de fiscalização designada pela SEDS/GO para tratar de assuntos de serviço ou atinentes ao contrato;

**8.1.27** Não participar, no âmbito da Contratante, de grupos de manifestações ou reivindicações, evitando espalhar boatos ou tecer comentários desairosos ou desrespeitosos relativos a outras pessoas.

## **8.2 Requisitos por perfil profissional**

**8.2.1 Perfil profissional:** MOTORISTA EXECUTIVO

**8.2.2 Unidade de medida:** Posto.

**8.2.3 Jornada de trabalho:** O serviço deverá ser prestado de segunda a sexta-feira, das 08:00 às 17:48, sendo o posto para a Unidade ANEXO, onde está localizada a gestão da Frota deste órgão em Goiânia-GO, de segunda-feira à sexta-feira, podendo ser realizado em outros dias e horários, conforme a necessidade da SEDS/GO, desde que respeite a jornada semanal. Por necessidade da SEDS/GO, o horário previsto acima poderá ser alterado, mediante prévia solicitação, inclusive para prestação do serviço aos sábados, domingos e feriados.

**8.2.4 Quantidade de postos:** 1

**8.2.5 Quantidade de empregados alocados por posto:** 5

**8.2.6 Carga horária semanal:** 44 horas

**8.2.7 Período médio mensal de trabalho (dias):** 220 horas

**8.2.8 Classificação CBO:** 7823-05 - Motorista.



**8.2.9 Formação:** Ensino fundamental - Experiência profissional: 1 (um) ano na condução de veículos automotores, comprovada por meio de registro na Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS).

**8.2.10 Habilitação:** Carteira Nacional de Habilitação, no mínimo, na categoria D e com anotação “Exerce atividade remunerada”, válida nos órgãos competentes, segundo as normas e leis de trânsito, regulamentadas pelo Departamento Nacional de Trânsito (DENATRAN) e Departamento de Trânsito (DETRAN).

**8.2.11** Certificado, de acordo com normatização do CONTRAN, de curso de primeiros socorros e curso de direção defensiva, conforme art. 150 da Lei nº 9.503/1997 – Código Brasileiro de Trânsito.

**8.2.12** Certidão negativa do registro de distribuição criminal, conforme preconiza art. 329 c/c art. 135, ambos do Código Brasileiro de Trânsito.

**8.2.13** Atribuições:

**8.2.14** Dirigir veículos, observando a sinalização, a velocidade e o fluxo de trânsito bem como todas as regras de trânsito.

**8.2.15** Encaminhar ao supervisor as autorizações de circulação de veículo (requisição de veículo) devidamente preenchidas e após a realização de cada saída/viagem.

**8.2.16** Verificar a quilometragem do veículo sob sua responsabilidade.

**8.2.17** Verificar o estado de conservação do veículo sob sua responsabilidade.

**8.2.18** Responsabilizar-se pela guarda e pelo uso adequado do cartão de abastecimento, fornecido pela Contratante, encaminhando imediatamente após o abastecimento o Cupom ou Nota Fiscal ao gestor dos serviços de transporte.

**8.2.19** Transportar pessoas, materiais conduzindo-os aos locais determinados.

**8.2.20** Dirigir com cautela e moderação atendendo aos preceitos das orientações de direção defensiva.

**8.2.21** Garantir a segurança das pessoas (pedestres e passageiros).

**8.2.22** Atender a legislação, usando o cinto de segurança, exigindo que os passageiros também usem o cinto e observando as demais normas de segurança inerentes à função.

**8.2.23** Zelar pela manutenção e conservação do veículo.

**8.2.24** Verificar o estado dos pneus e os níveis de lubrificantes, de combustível e de água.

**8.2.25** Verificar e testar os sistemas de freio e o elétrico, para certificar-se das suas condições.

**8.2.26** Comunicar a necessidade de qualquer reparo e/ou substituição dos veículos disponibilizados ao supervisor, que as comunicará ao Gestor do Contrato a fim de que sejam tomadas as providências necessárias.

**8.2.27** Vistoriar o veículo, certificando-se das condições de funcionamento.

**8.2.28** Permanecer nos postos de serviço, durante a jornada de trabalho, à disposição da SEDS e atender as tarefas solicitadas pelo setor responsável pelos serviços de transporte.



**8.2.29** Encaminhar ao supervisor, caso necessário, as requisições de saída de veículo preenchidas e após a realização de cada saída/viagem.

**8.2.30** Elaborar e submeter ao Gestor os controles atinentes à execução dos serviços, tais como como anotações de quilometragem, documentação relativa a acidentes de trânsito, etc.

**8.2.31** Conduzir o veículo para lavagem/abastecimento quando necessário.

**8.3** O Motorista tem ainda os seguintes deveres e obrigações:

- a) Obedecer rigorosamente às leis de trânsito;
- b) Não fumar ao dirigir o veículo;
- c) Não estar sob efeito de bebida alcoólica e drogas quando em serviço;
- d) Não utilizar telefone móvel (celular) quando estiver conduzindo o veículo;
- e) Diminuir a velocidade e aumentar a atenção quando estiver chovendo;
- f) Manter atenção redobrada nas proximidades de controles eletrônicos de trânsito, faixas de pedestres e colégios;
- g) Planejar e estudar antecipadamente o reconhecimento das rotas, evitando trajetos mais longos e trânsito tumultuado ou congestionado;
- h) Verificar antecipadamente a localização dos estabelecimentos onde se processarão eventuais entregas de encomendas e cargas, assim como os locais em que irão se deslocar as pessoas, buscando, sempre rotas adequadas e seguras, cumprindo a programação estabelecida;
- i) Não deixar o veículo na rua, desacompanhado ou sem a necessária vigilância. Casos extremamente excepcionais serão discutidos com o SEDS/GO;
- j) Procurar, sempre que possível, um local de estacionamento bem iluminado e vigiado para estacionar o veículo;
- k) Não fornecer informações sobre o endereço, hábitos e costumes do passageiro que está sendo transportado;
- l) Manter-se sempre atento quando estiver com o veículo estacionado aguardando o passageiro;
- m) Ter zelo especial pelo veículo, mantendo-o sempre em ótimas condições de limpeza e funcionamento nas apresentações do veículo ao usuário/servidor;
- n) Evitar arrancadas e freadas bruscas;
- o) Atender todos os passageiros com discrição, respeito e cortesia, executando com proficiência as ordens recebidas, procurando ser sempre útil e demonstrar interesse pelo serviço que presta;
- p) Ter sempre em seu poder a Carteira Nacional de Habilitação e o original ou cópia autenticada e atualizada do Certificado de Registro e Licenciamento do Veículo;
- q) Nunca utilizar o veículo para fins particulares;
- r) Informar ao usuário/servidor a ocorrência de qualquer dano verificado no veículo;



- s) Acompanhar a carga e descarga do material transportável, orientando sua arrumação no veículo, de modo a evitar acidentes;
- t) Acompanhar a carga e descarga do material transportável.
- u) Zelar pela conservação do veículo, comunicando falhas e solicitando reparos, para assegurar seu perfeito estado;
- v) Permanecer à disposição da SEDS/GO e de seus passageiros da SEDS/GO em tempo integral e dedicação exclusiva, no período correspondente a execução do serviço;
- x) Preencher o relatório de atividade/vistoria registrando as informações como: hora de saída e chegada, quilometragem percorrida, destino, requisitante do serviço e outras informações necessárias;
- y) Tratar a todos com cordialidade e presteza;
- w) Cumprir prontamente as tarefas atribuídas;
- z) Cumprir rigorosamente o horário, respeitando as determinações quanto a hora de entrada, saída e intervalos;

**8.4** Os itinerários serão definidos pela SEDS/GO, de acordo com as necessidades dos serviços a serem prestados e demandados.

## **9. FISCALIZAÇÃO E GERENCIAMENTO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

**9.1** A fiscalização e gerenciamento da prestação dos serviços pela Contratante será exercida por servidor designado para tal finalidade, nos termos do art. 67 da Lei n.º 8.666/93, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

**9.2** A fiscalização acima mencionada não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ou ainda, resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em co-responsabilidade da Contratante, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666/1993.

**9.3** A Contratada ficará sujeita a mais ampla e irrestrita fiscalização, obrigando-se a prestar todos os esclarecimentos porventura requeridos pela Administração.

**9.4** A Contratante não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de qualquer responsabilidade da Contratada para outras entidades, sejam fabricantes, técnicos, dentre outros.

**9.5** Cabe ao Gestor do contrato fiscalizar, acompanhar e verificar sua perfeita execução, em todas as fases, até o recebimento do objeto, competindo-lhe, primordialmente, sob pena de responsabilidade:

**9.5.1** anotar, em registro próprio, as ocorrências relativas à entrega do objeto, inclusive com a juntada de documentos, em ordem cronológica, necessários ao bom acompanhamento do processo,



determinando as providências necessárias à correção das falhas ou defeitos observados com estabelecimento de prazo para a solução;

**9.5.2** transmitir ao contratado instruções e comunicar alterações de prazos, cronogramas de entrega e especificações do projeto, quando for o caso e após autorização expressa da autoridade superior;

**9.5.3** dar imediata ciência formal a seus superiores dos incidentes e das ocorrências da entrega que possam acarretar a imposição de sanções ou a rescisão contratual;

**9.5.4** adotar as providências necessárias para a regular entrega do objeto;

**9.5.5** promover, com a presença de representante do contratado, a medição da entrega já efetuadas, atestando as notas fiscais/faturas ou outros documentos hábeis e emitindo a competente habilitação para o recebimento de pagamentos;

**9.5.6** manter controle dos pagamentos efetuados e dos saldos orçamentário, físico e financeiro do contrato;

**9.5.7** verificar a qualidade dos materiais, podendo exigir sua substituição ou refazimento, quando não atenderem aos termos do que foi contratado;

**9.5.8** esclarecer prontamente as dúvidas do contratado, solicitando ao setor competente da Administração, se necessário, parecer de especialistas;

**9.5.9** acompanhar e controlar os prazos constantes do ajuste, mantendo interlocução com o fornecedor e/ou prestador quanto aos limites temporais do contrato;

**9.5.10** manifestar-se por escrito às unidades responsáveis a respeito da necessidade de adoção de providências visando à prorrogação do prazo contratual, antecipadamente ao término de sua vigência, observados os prazos exigíveis para cada situação, nunca inferiores a 60 (sessenta) dias;

**9.5.11** manifestar-se por escrito às unidades responsáveis, acerca da necessidade de adoção de providências visando à deflagração de novo procedimento licitatório, antecipadamente ao término da vigência contratual, observadas as peculiaridades de cada objeto e os prazos exigíveis para cada situação, nunca inferiores a 120 (cento e vinte) dias;

**9.5.12** observar se as exigências do edital e do contrato foram atendidas em sua integralidade;

**9.5.13** fiscalizar a obrigação do contratado e do subcontratado, se houver, de manter, durante toda a fornecimento da entrega, em compatibilidade com as obrigações assumidas, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, bem como o regular cumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias.

## **10. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

**10.1** A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo dos serviços, nos termos abaixo.



**10.2** No prazo de até 5 dias corridos do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual;

**10.3** O recebimento provisório será realizado pelo gestor ou pela equipe de fiscalização após a entrega da documentação acima, da seguinte forma:

**10.3.1** A contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.

**10.4** No prazo de até 10 (dez) dias corridos a partir do recebimento provisório dos serviços, o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:

**10.4.1** Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

**10.5** O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor (Lei nº 10.406, de 2002).

**10.6** Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

## **11. DA CONTRATAÇÃO E DA VIGÊNCIA CONTRATUAL**

**11.1** O prazo de vigência do Contrato será de 12 (doze) meses, a partir da Outorga do Contrato, a vigência será contada da data estipulada no contrato, com eficácia após a publicação do seu extrato no Diário Oficial do Estado de Goiás.

**11.2** Podendo ser prorrogado por interesse das partes por iguais e sucessivos períodos, até o limite de 60 (sessenta) meses, nos termos do inciso II, art. 57 da Lei nº 8.666/93, desde que haja autorização formal da autoridade competente e observados os seguintes requisitos:

**11.2.1** Os serviços tenham sido prestados regularmente;

**11.2.2** A Administração mantenha interesse na realização do serviço;

**11.2.3** O valor do contrato permaneça economicamente vantajoso para a Administração;

**11.3** A vantajosidade econômica para a prorrogação deste contrato de serviços terceirizados de natureza continuada estará assegurada, dispensando-se a realização de pesquisa de preços, quando:



a) houver previsão contratual de que as repactuações dos itens envolvendo a folha de salários serão efetuadas com base em convenção ou acordo coletivo de trabalho, sentença normativa ou lei, previamente definidos no edital;

b) houver previsão contratual de que os reajustes dos itens envolvendo insumos, materiais e equipamentos serão efetuados com base em índices oficiais de preços, previamente definidos no edital;

**11.4** A contratada manifeste expressamente interesse na prorrogação.

**11.5** A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante a celebração de termo aditivo.

**11.6** Não haverá reajustamento do valor cotado para os uniformes e diárias, durante o período de 01 (um) ano, a contar da data da apresentação da proposta.

**11.6.1** É facultado o reajuste em sentido estrito, a pedido da contratada, contemplando a variação do IPCA (Índice de Preços ao Consumidor Amplo), após 12 (doze) meses da apresentação da última proposta comercial, no prazo de 60 (sessenta) dias, sob pena de o silêncio ser interpretado como renúncia presumida.

**11.6.2** O requerimento a que se refere o parágrafo anterior prescinde da indicação dos índices de variação do IPCA (Índice de Preços ao Consumidor Amplo) no período, tendo em vista o lapso temporal observado em sua divulgação.

**11.6.3** O preço eventualmente reajustado somente será praticado após a vigência do aditamento ou apostilamento contratual e contemplará a variação do IPCA (Índice de Preços ao Consumidor Amplo) durante 12 (doze) meses, a partir da data de apresentação da última proposta comercial.

**11.6.4** Os reajustes sucessivos terão por base o termo final do período contemplado pelo reajuste anterior, sendo vedados reajustes com efeitos retroativos.

**11.6.5** A contratada só fará jus a qualquer reajuste na constância da vigência contratual.

**11.6.6** Haverá preclusão lógica do direito ao reajustamento nos casos em que a contratada firmar termo aditivo de dilação de prazo de vigência, com a manutenção dos preços praticados e sem a expressa reserva do direito, quando já houver decorrido o período anual referente ao reajustamento e mesmo que ainda não consumado o prazo de 60 (sessenta) dias previsto no item 11.6.1.

**11.6.7** O novo valor será registrado por intermédio de apostila.

## **12. PREPOSTO**

**12.1** A CONTRATADA deverá manter preposto junto à Pasta, aceito pela FISCALIZAÇÃO, durante o período de vigência do contrato, para representá-lo administrativamente, sempre que for necessário, o qual deverá ser indicado mediante declaração de que deverá constar o nome completo, nº do CPF e do documento de identidade, além dos dados relacionados à sua qualificação profissional.

**12.2** O preposto deverá estar apto a esclarecer as questões relacionadas às faturas dos serviços prestados. A empresa orientará o seu preposto quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho.



### **12.3 São atribuições do preposto, dentre outras:**

- a) Exercer a representação legal do contratado;
- b) Acompanhar, comandar, coordenar e controlar a execução dos serviços, de modo a assegurar o fiel cumprimento das cláusulas contratuais;
- c) Registrar e controlar junto com a Administração, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como ocorrências havidas;
- d) Cumprir e fazer cumprir, por parte dos empregados da CONTRATADA, todas as determinações, instruções e orientações emanadas das autoridades da SEDS/GO, salvo se manifestamente ilegais ou não previstas em contrato;
- e) Tomar as medidas cabíveis para o saneamento das falhas da execução contratual verificadas pelo gestor da Administração;
- f) Elaborar, acompanhar e controlar escalas de férias, evitando situações de prejuízo aos serviços contratados;
- g) Reportar-se ao responsável pela fiscalização do contrato para dirimir quaisquer dúvidas a respeito da execução dos serviços;
- h) Relatar ao responsável pela fiscalização do contrato, pronta e imediatamente, toda e qualquer irregularidade observada;
- i) Solicitar à Administração, em tempo hábil, as providências a seu cargo;
- j) Realizar, além das atividades e tarefas que lhe forem atribuídas, quaisquer outras que julgar necessárias, pertinentes ou inerentes à boa prestação dos serviços contratados;
- k) Encaminhar ao responsável pela fiscalização do contrato todas as Notas Fiscais/Faturas dos serviços prestados;
- l) Esclarecer quaisquer questões relacionadas às Notas Fiscais/Faturas dos serviços prestados, sempre que solicitado;
- m) Assegurar a prática de todos os atos necessários à perfeita execução do contrato, notadamente o regular cumprimento das obrigações assumidas;
- n) Administrar todo e qualquer assunto relativo aos empregados da CONTRATADA, respondendo a SEDS/GO, por todos os atos e fatos gerados ou provocados por eles.

### **13. DO FORNECIMENTO DE UNIFORMES**

**13.1** A contratada deverá fornecer uniformes completos aos seus funcionários, contados do início da execução dos serviços, de modo que todos executem suas atividades devidamente trajados.



**13.2** Os uniformes deverão conter a identificação da empresa (nome e/ou logomarca) em local visível, pelo menos nas peças que compõem a parte superior do vestuário (impresso ou bordado).

**13.3** Os uniformes deverão ser confortáveis, dotados de acabamento perfeito, duráveis, feitos com materiais de alta qualidade, ajuste perfeito ao corpo do usuário.

**13.4** Os tecidos deverão ser confeccionados de modo a oferecer boa mobilidade ao usuário. Deverão ser resistentes, para não desbotarem e não rasgarem.

**13.5** Os uniformes deverão ser fornecidos nos quantitativos e frequência conforme estabelecido abaixo:

DESCRIÇÃO	QUANT. SEMESTRAL	PERIODICIDADE MESES
Camisa social em tecido Grafil, Tricoline, Popeline, Gabardine ou Cedrofil, manga curta.	04	06
Calça/Saia modelo social confeccionada em tecido gabardine ou microfibra.	04	06
Cinto social, em couro, na cor preta	01	12
Sapato em couro, na cor preta, com solado emborrachado antiderrapante.	01	06
Crachá	01	12

**13.6** Os uniformes indicados acima, não poderão ser cobrados dos funcionários da contratada, a não ser que haja destruição intencional ou desvio de peça por culpa do empregado.

**13.7** O primeiro conjunto de uniformes deverá ser entregue aos funcionários até o início da prestação dos serviços.

**13.8** A Contratada deverá substituir o uniforme nas eventualidades de avarias/danos (rasgar, furar, queimar, manchar, encardir, quebrar salto, soltar solados etc);

**13.9** Não será admitido o uso de uniformes rasgados, manchados, furados, encardidos etc;

**13.10** Os funcionários deverão estar sempre calçados, não sendo permitido o uso de sandálias ou chinelos.

**13.11** A cor do uniforme, nos casos não estabelecidos, deverá ser discreta.

**13.12** Os funcionários deverão portar, continuamente e em local visível, crachá de identificação com fotografia, fornecido pela contratada, não sendo admitida a permanência nos postos de serviço de funcionários sem o crachá.

**13.13** O custo de fornecimento dos uniformes deverá ser registrado pela empresa em campo próprio da planilha de custos e formação de preços, e será pago mensalmente à contratada juntamente com os demais valores relativos à prestação dos serviços, na razão de 1/12 do custo total anual indicado na planilha.



## **14. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA**

**14.1** Realizar os serviços na forma e condições estipuladas neste Termo de Referência, Edital, anexos e Contrato;

**14.2** Executar os serviços contratados, a partir da assinatura do Contrato, informando, em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo ou que impossibilite de assumir as atividades conforme pactuado;

**14.3** Manter quadro de pessoal suficiente para atendimento do serviço, sem interrupção, por motivo de demissão de empregados, que não terão em hipótese alguma qualquer relação de emprego com este Estado, sendo de total e exclusiva responsabilidade da contratada as despesas com os encargos e obrigações sociais, fiscais e trabalhistas;

**14.4** Fornecer a contratante, antes do início da execução das atividades, relação explícita do pessoal incumbido de prestar os serviços objeto do contrato, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, número da carteira de identidade (RG) e inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), discriminando os dados pessoais, bem como, endereços residenciais;

**14.5** Fornecer exames médicos admissionais e demissionais dos empregados que prestarão os serviços (IN SLTI/MPOG nº 6/2013);

**14.6** Identificar seus empregados com crachá, a partir do início da prestação de serviço, o qual deverá conter a logomarca da empresa, o nome do empregado, sua função e fotografia recente;

**14.7** Responsabilizar-se integralmente pela execução dos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;

**14.8** A Contratada deverá instalar no prazo de 30 (trinta) dias contados da assinatura do Contrato, caso não haja, base ou escritório na região metropolitana da Contratante com capacidade operacional para receber e solucionar qualquer demanda da Administração na execução contratual, bem como realizar todos os procedimentos pertinentes à seleção, treinamento, admissão e demissão dos empregados;

**14.9** Enviar à SEDS/GO a escala de férias mensal, no mês anterior das férias do pessoal contratado;

**14.10** Registrar e controlar diariamente, assiduidade e a pontualidade de seus empregados;

**14.11** Cumprir as normas da Legislação Brasileira de Segurança do Trabalho na execução de todas as atividades realizadas por seus funcionários, fornecendo a todos eles os EPIs correspondentes à função desempenhada, quando for o caso;

**14.12** Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Administração, cujas reclamações se obriga prontamente a atender;

**14.13** Indicar um responsável, aceito pela administração, no local do serviço para representá-lo na execução do contrato, disponível das 8 às 18 horas, com contato telefônico ininterrupto, que solucione faltas, substituições, reposições e a orientação sobre a execução das atividades sob pena de aplicação das penalidades contratuais;



**14.14** Em caso de faltas de funcionários que por qualquer motivo não puderem exercer suas funções, inclusive as faltas diárias, deverá diminuir na fatura mensal;

**14.15** Responder por quaisquer danos pessoais ou materiais causados por seus empregados nos locais de trabalho;

**14.16** Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento de seus empregados acidentados ou acometidos de mal súbito;

**14.17** Comunicar previamente e por escrito qualquer alteração no quadro de funcionários fixos que prestem serviço na SEDS/GO, tais como: demissão, licença, férias, etc;

**14.18** Registrar e controlar, juntamente com o Gestor da SEDS/GO, diariamente, a incidência de alterações legais sobre a atividade e, ainda, as indenizações resultantes da execução do contrato (conforme Exigência Legal), salários, férias, 13º salário, seguros diversos, acertos trabalhistas e outros que porventura venham a ser criados e exigidos por Legislação;

**14.19** Emitir, e caso necessário retificar, mensalmente fatura/nota fiscal da prestação de serviços, referente ao mês imediatamente anterior, discriminando os valores e os postos de trabalho contratados, para validação pela contratante;

**14.20** Comprovar mensalmente o recolhimento das guias de contribuições sociais (Fundo de Garantia por Tempo de Serviço e Previdência Social), correspondentes ao mês da última competência vencida, relativo aos empregados que desempenham os serviços contratados bem como demonstrar estar em dia com o recolhimento do ISSQN;

**14.21** Viabilizar o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas de Previdência Social e da Receita do Brasil, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas (TCU – Acórdão nº 1.214/2013 – Plenário);

**14.22** Prestar assistência devida aos seus empregados em exercício na SEDS/GO, quando de ocorrências restritivas ao desempenho regular das atividades previstas para o posto de trabalho, tais como acidente de trabalho, doenças ocupacionais ou eventos que justifiquem acompanhamento assistencial, dentre outros;

**14.23** Fornecer mensalmente aos seus empregados em exercício na SEDS/GO, nos termos da Legislação vigente, vale-alimentação ou vale-refeição, em valores previstos nas convenções/acordos/dissídios coletivos de trabalho, ou, não havendo previsão nestes, considerar como base o SINDITTRANSPORTE ou outro sindicato indicado pelo licitante, e vale-transporte;

**14.25** Previsão de que o pagamento dos salários dos empregados pela empresa contratada deverá ser feito por depósito bancário, na conta dos empregados, em agências situadas na localidade ou região metropolitana em que ocorre a prestação dos serviços (Redação dada pela Instrução Normativa nº 6, de 23 de dezembro de 2013);

**14.26** Arcar com o cumprimento das normas previstas na Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores;

**14.27** Manter, durante a vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas pela legislação pertinente;



**14.28** Declarar, por escrito, no momento da contratação, que se encontra em conformidade com as normas regulamentadoras da Portaria nº 3.214/78, do Ministério do Trabalho e Emprego – TEM, bem com suas alterações posteriores;

**14.29** Fornecer à Contratante o Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO) nos moldes da NR-7 da Portaria 3.214/78 – TEM, nos termos da Instrução Normativa nº 03, de 19 de outubro de 2007, expedida pelo Coordenador do Programa Saúde no Serviço Público, criado pelo Decreto Estadual nº 5.757, de 21 de maio de 2003;

**14.30** Fornecer à Contratante o Programa de Prevenção de Riscos Ambientais (PPRA), nos moldes da NR-9 da Portaria 3.214/78 – MTE, nos termos da Instrução Normativa nº 03, de 19 de outubro de 2007, expedida pelo Coordenador do Programa Saúde no Serviço Público, criado pelo Decreto Estadual nº 5.757, de 21 de maio de 2003;

**14.31** Fornecer ao Órgão Contratante Perfil Profissiográfico Previdenciário (PPP), de todos os empregados que desempenharão suas funções nas dependências daquele, conforme legislação previdenciária vigente, nos termos da Instrução Normativa nº 03, de 19 de outubro de 2007, expedida pelo Coordenador do Programa Saúde no Serviço Público, criado pelo Decreto Estadual nº 5.757, de 21 de maio de 2003;

**14.32** Possuir o Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho (SESMT), conforme determinações da NR-4 da Portaria 3.214/78, nos termos da Instrução Normativa nº 03, de 19 de outubro de 2007, expedida pelo Coordenador do Programa Saúde no Serviço Público, criado pelo Decreto Estadual nº 5.757, de 21 de maio de 2003;

**14.33** Formar sua Comissão Interna de Prevenção de Acidentes (CIPA), conforme determinações da NR-5 da Portaria 3.214/78, nos termos da Instrução Normativa nº 03, de 19 de outubro de 2007, expedida pelo Coordenador do Programa Saúde no Serviço Público, criado pelo Decreto Estadual nº 5.757, de 21 de maio de 2003;

**14.34** Registrar a Comunicação de Acidente de Trabalho (CAT) na ocorrência de qualquer acidente com seus empregados nas dependências da Contratante, nos termos da Instrução Normativa nº 03, de 19 de outubro de 2007, expedida pelo Coordenador do Programa Saúde no Serviço Público, criado pelo Decreto Estadual nº 5.757, de 21 de maio de 2003;

**14.35** Responsabilizar-se pelo atendimento e encaminhamento do seu empregado acidentado nas dependências da Contratante, nos termos da Instrução Normativa nº 03, de 19 de outubro de 2007, expedida pelo Coordenador do Programa Saúde no Serviço Público, criado pelo Decreto Estadual nº 5.757, de 21 de maio de 2003;

**14.36** Disponibilizar mecanismos de integração do seu SESMT e CIPA ao SESMT e CIPA da Contratante, nos termos da Instrução Normativa nº 03, de 19 de outubro de 2007, expedida pelo Coordenador do Programa Saúde no Serviço Público, criado pelo Decreto Estadual nº 5.757, de 21 de maio de 2003.

**14.37** Fornecer aos empregados, no início do contrato e após, a cada 06 (seis) meses, uniformes e seus complementos à mão de obra envolvida.



**14.38** Providenciar que seus empregados estejam uniformizados e portem crachá de identificação quando da prestação dos serviços à Contratante;

**14.39** Substituir os uniformes que apresentarem defeitos ou desgastes, independente do prazo mínimo estabelecido, sem qualquer custo adicional para a Contratante ou para os empregados. A Contratada não poderá repassar os custos de qualquer um destes itens de uniforme e equipamentos a seus empregados;

**14.40** Manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa sobre todo e qualquer assunto de interesse da CONTRATANTE ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da execução do objeto do Contrato devendo orientar seus empregados nesse sentido;

**14.41** Comunicar à Contratante, por escrito, quando verificar condições inadequadas para a prestação dos serviços, bem como a iminência de fatos que possam prejudicar a perfeita execução deste Contrato;

**14.42** Responsabilizar-se por todos os encargos e ônus referentes a seus empregados, tais como: salários, adicionais, encargos sociais, acidentes, vales-transportes, vales-refeições, transporte (pessoal, equipamentos, ferramentas, materiais de consumo), encargos sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciários, de ordem de classe, indenizações, impostos e demais obrigações trabalhistas e decorrentes de dissídio coletivo da categoria, e quaisquer outros que existam ou venham a ser criados e exigidos pela Administração Pública, que forem devidos aos seus empregados ou prepostos, inclusive aqueles vinculados às empresas subcontratadas, ficando ainda a Contratante isenta de qualquer responsabilidade solidária ou subsidiária da Administração em relação às obrigações assumidas pela Contratada, assim como qualquer vínculo empregatício com eles;

**14.43** Ressalte-se que é vedada à Contratada a vinculação da efetivação do pagamento mensal dos salários dos profissionais ao recebimento mensal do valor afeto ao contrato celebrado com a Contratante.

**14.44** Repor, por substituição ou ressarcimento pecuniário, qualquer bem danificado, furtado ou desaparecido, em decorrência de ação, omissão ou negligência dos seus empregados, desde que devidamente comprovado.

**14.45** Apresentar no início da execução dos serviços à fiscalização números de celular do preposto para agilizar o contato com a empresa em situações emergenciais. Os números fornecidos deverão estar permanentemente ativos e em poder do profissional acima citado.

**14.46** Indicar endereço de correspondência eletrônica e responsabilizar-se pelo conhecimento das comunicações que porventura forem encaminhadas para Contratada.

**14.47** É expressamente proibido ao responsável pela condução do veículo ceder sua direção a terceiros.

**14.48** É expressamente proibido a circulação de veículos oficiais que não atendam aos requisitos de segurança, não disponham dos equipamentos obrigatórios, como é o caso do hodômetro, bem como não estejam em perfeito estado de funcionamento e com toda a documentação exigida pelos órgãos de fiscalização

## **15. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE.**



**15.1** Exercer a gestão e fiscalização dos serviços através da Superintendência de Gestão Planejamento e Finanças - SGPF, mediante emissão de portaria de nomeação do gestor do contrato, na forma prevista pela Lei Federal nº 8.666/93 e Lei Estadual nº 17.928, de 27 de dezembro de 2012.

**15.2** Nomear Gestor do contrato, observando sua competência técnica e conduta reta compatível com as peculiaridades do ajuste;

**15.3** Definir os horários e escalas de trabalho para os postos especificados;

**15.4** Notificar, formal e tempestivamente, a Contratada sobre irregularidades observadas no cumprimento do Contrato;

**15.5** Rejeitar, no todo ou em parte, o serviço executado em desacordo com as respectivas especificações;

**15.6** É de responsabilidade da empresa contratada e da contratante disponibilizar mecanismos de integração dos seus respectivos SESMT's e CIPA's;

**15.7** A contratante poderá, a qualquer tempo, com o auxílio do SESMT/SEDS/GO fiscalizar o cumprimento por parte da empresa contratada dos itens prescritos neste Termo de Referência e em toda a legislação vigente sobre saúde e segurança no trabalho, incluindo posteriores modificações;

**15.8** Havendo o descumprimento de qualquer das normas, a contratante estipulará prazo para atendimento, sob pena de rescisão contratual caso não observado;

**15.9** O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato atenderá a determinação da Lei 17.928/2012, arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666/93 ;

**15.10** Fiscalização por amostragem: a Administração deverá solicitar, por amostragem, aos empregados, que verifiquem se as contribuições previdenciárias e do FGTS estão ou não sendo recolhidas em seus nomes. Deverá solicitar, por amostragem, aos empregados terceirizados os extratos da conta do FGTS, devendo os mesmos serem entregues à Administração;

**15.11** Conferir por amostragem, diariamente, os empregados terceirizados que estão prestando serviços e em quais funções, e se estão cumprindo a jornada de trabalho (IN SLTI/MPOG nº 6/2013).

**15.12** Emissão da correspondente Nota de Empenho, bem como, assegurar os recursos orçamentários e financeiros para a execução do objeto da contratação.

**15.13** Efetuar o pagamento da empresa vencedora até 30 (trinta) dias após a apresentação da Nota Fiscal e o aceite realizado pelo servidor responsável pelo recebimento definitivo.

**15.14** Atestar a efetiva entrega do objeto contratado e o seu recebimento.

**15.15** Suspender o pagamento da nota fiscal/fatura quando o o descumprimento da obrigação principal da execução contratual em tela.

**15.16** Aplicar à Contratada as penalidades contratuais e regulamentares cabíveis.

**15.17** Fornecer a qualquer tempo e com o máximo de presteza, mediante solicitação escrita da Contratada, informações adicionais, dirimir dúvidas e orientá-la em todos os casos omissos.



**15.18** Rejeitar, no todo ou em parte, os materiais entregues em desacordo com as obrigações assumidas pela Contratada.

## **16. DA REPACTUAÇÃO**

**16.1** É admitida repactuação deste Contrato, desde que seja observado o interregno mínimo de 01 (um) ano.

**16.1.1** O interregno mínimo de 01 (um) ano para a primeira repactuação será contado a partir da data do acordo, convenção, dissídio coletivo de trabalho ou equivalente que estipular o salário normativo à época da apresentação da proposta.

**16.2** A Contratada poderá exercer o seu direito à repactuação contratual a partir da data de homologação da convenção ou acordo coletivo que fixar novo salário normativo da categoria profissional abrangida pelo Contrato até a data da prorrogação contratual subsequente. Caso a Contratada não solicite a repactuação de forma tempestiva e sem pleiteá-la, e prorrogue o Contrato sem qualquer ressalva nesse sentido ocorrerá à preclusão do direito de repactuar.

**16.3** Nas repactuações subsequentes à primeira, o interregno de 01 (um) ano será contado a partir da data de início dos efeitos financeiros da última repactuação ocorrida.

**16.4** As repactuações serão precedidas de solicitação da Contratada, acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação das planilhas de custos e formação de preços, do novo acordo ou convenção coletiva ou dissídio coletivo da categoria que fundamenta a repactuação, e, se for o caso, dos documentos indispensáveis à comprovação da alteração dos preços de mercado em cada um dos itens da planilha a serem alterados.

**16.5** A repactuação que ocorrer a partir do segundo ano de vigência do contrato terá o percentual do item “aviso prévio trabalhado” zerado, visto que esse custo é pago integralmente no primeiro ano de contrato.

**16.6** As repactuações a que o contratado fizer jus e que não forem solicitadas durante a sua vigência precluirão com a respectiva subscrição de prorrogação ou com o encerramento dele.

**16.7** É vedada, por ocasião da repactuação, a inclusão de benefícios não previstos originariamente.

**16.8** O preço ajustado também poderá sofrer correção desde que reste comprovada a ocorrência de quaisquer das hipóteses previstas na alínea “d”, do inciso II, do art. 65, da Lei nº 8.666/93.

**16.9** O pedido de repactuação deverá conter:

- a) prova do acordo, da convenção, do dissídio coletivo de trabalho ou equivalente, com comprovação de seu registro no Ministério do Trabalho e Emprego;
- b) demonstração analítica de aumento ou diminuição dos custos e de sua efetiva repercussão nos preços inicialmente pactuados, vedada a inclusão de custos não previstos originalmente nas propostas;
- c) comprovação de que a proposta seja mais vantajosa para a Administração e de que os preços ofertados sejam compatíveis com os de mercado;



**16.10** A CONTRATANTE poderá realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pela CONTRATADA.

**16.11** No caso de repactuação será lavrado Apostilamento ao contrato vigente.

**16.12** Os novos valores contratuais decorrentes da repactuação produzirão efeitos:

**16.12.1** A partir da assinatura do Apostilamento;

**16.12.2** Em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras; ou

**16.12.3** Em data anterior à repactuação, exclusivamente quando a repactuação envolver revisão do custo de mão de obra e estiver vinculada a instrumento legal, acordo, convenção ou sentença normativa, podendo a data estipulada no instrumento para o início dos efeitos financeiros do reajuste salarial ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras.

**16.13** No caso do previsto no subitem 16.12.3 do item anterior, o pagamento retroativo deverá ser concedido exclusivamente para os itens que motivaram a retroatividade, e apenas em relação à diferença porventura existente.

## **17. LIQUIDAÇÃO E DO PAGAMENTO**

**17.1** O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

**17.1.1** A Nota Fiscal/Fatura deverá ser entregue, sob protocolo, à **Coordenação de Movimentação da Frota** na qual será atestada pelo servidor responsável pelo recebimento, e posteriormente encaminhado à Gerência de Execução Orçamentária e Financeira para providências pertinentes ao pagamento;

**17.1.2** Para que seja efetuado o devido pagamento os produtos deste Termo de Referência deverá ter sido entregue/prestado conforme o solicitado e de acordo com as especificações técnicas descritas.

**17.1.3** Nenhuma despesa poderá ser realizada sem prévio empenho, nos termos do artigo 25 do Decreto Estadual 9.657/2020.

**17.2** Para efetivação do pagamento deverá ser apresentado junto a Nota Fiscal/Fatura às certidões de regularidade da Contratada – Certidões Negativa de Débitos com o INSS, FGTS, CNDT, Fazenda Federal, Fazenda Estadual, Fazenda Municipal e CADIN Estadual;

**17.3** Em caso de irregularidade fiscal, a Contratante notificará a Contratada para que sejam sanadas as pendências no prazo de 05 (cinco) dias, prorrogáveis por igual período.

**17.3.1** Findo este prazo sem que haja a regularização por parte da Contratada, ou apresentação de defesa aceita pela Contratante, estes fatos, isoladamente ou em conjunto, caracterizarão descumprimento de cláusula do edital, e estará o Contrato e/ou outro documento equivalente passível de rescisão e a adjudicatária sujeita às sanções administrativas previstas neste Termo de Referência.



**17.4** Na ocorrência de rejeição da Nota Fiscal/Fatura, motivada por erro ou incorreções, o prazo estipulado no item 17.1, passará a ser contado a partir da data da sua reapresentação, após a ratificação pelo gestor do contrato como motivação para rejeição da Nota Fiscal.

**17.5** A devolução de fatura não aprovada pela Secretaria de Estado de Desenvolvimento Social não servirá de motivo para que a ADJUDICATÁRIA suspenda o fornecimento dos produtos ou deixe de efetuar o pagamento devido a seus empregados;

**17.6** A Nota Fiscal/Fatura será conferida e atestada pelo responsável designado para o acompanhamento e recebimento dos produtos.

**17.7** O pagamento a ser efetuado à Contratada deverá obedecer à ordem cronológica de exigibilidade das obrigações estabelecidas pela a Contratante de acordo com o disposto no artigo 5º caput da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

**17.8** Nenhum pagamento será efetuado à Contratada enquanto pendente de liquidação, qualquer obrigação que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária (quando for o caso).

**17.9** Havendo erro no documento de cobrança ou outra circunstância que desaprove a liquidação da despesa, o processo de pagamento ficará pendente, até que a Contratada providencie as medidas saneadoras necessárias, não ocorrendo, neste caso, quaisquer ônus a Contratante.

**17.10** Em caso de ocorrer atraso nos pagamentos das faturas, a CONTRATANTE corrigirá o valor a ser pago baseado na TR (taxa referencial), calculada a partir do 1º (primeiro) dia útil do mês subsequente ao do vencimento da obrigação e, desde que solicitado pela Contratada.

## **18. ALTERAÇÃO SUBJETIVA**

**18.1** É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

## **19. PENALIDADES**

**19.1** Ficará impedido de licitar e de contratar com o Estado e será descredenciado no CADFOR, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato, além das demais cominações legais, garantido o direito à ampla defesa, o licitante que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta:

**19.1.1** Não assinar o contrato;

**19.1.2** Não entregar a documentação exigida no edital;



**19.1.3** Apresentar documentação falsa;

**19.1.4** Causar o atraso na execução do objeto;

**19.1.5** Não mantiver a proposta;

**19.1.6** Falhar na execução do contrato;

**19.1.7** Fraudar a execução do contrato;

**19.1.8** Comportar-se de modo inidôneo;

**19.1.9** Declarar informações falsas; e

**19.1.10** Cometer fraude fiscal.

**19.2** A inexecução contratual, inclusive por atraso injustificado na execução do contrato ou instrumento equivalente, sujeitará a contratada, além das cominações legais cabíveis, à multa de mora, graduada de acordo com a gravidade da infração, obedecidos os seguintes limites máximos:

**19.2.1** 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato ou instrumento equivalente, em caso de descumprimento total da obrigação, inclusive no caso de recusa do adjudicatário em firmar o contrato ou retirar a nota de empenho, dentro de 10 (dez) dias contados da data de sua convocação;

**19.2.2** 0,3% (três décimos por cento) ao dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor da parte do fornecimento não realizado;

**19.2.3** 0,7% (sete décimos por cento) sobre o valor da parte do fornecimento não realizado, por cada dia subsequente ao trigésimo.

**19.3** Antes da aplicação de qualquer penalidade será garantido ao licitante o direito ao contraditório e à ampla defesa.

**19.4** As sanções serão registradas e publicadas no CADFOR.

**19.5** As sanções descritas no item 19.2 deste artigo também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva em pregão para registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido sem justificativa ou com justificativa recusada pela administração pública.

**19.6** A multa poderá ser descontada dos pagamentos eventualmente devidos ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.

## **20. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

**20.1** A Contratada deverá apresentar comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, sendo:

**20.1.1** No mínimo, 01 (um) atestado de capacidade técnica de pessoa de direito público e/ou privado para fornecimento/prestação de serviços de mão de obra em regime de dedicação exclusiva para as



atividades, comprovando a habilidade da licitante em gestão de mão de obra, conforme descrito no objeto deste Termo de Referência, conforme descrito no objeto deste Termo de Referência.

**20.1.1.1** Os atestados referir-se-ão a contratos já concluídos ou já decorrido no mínimo 01 (um) ano do início de sua execução, exceto se houver sido firmado para ser executado em prazo inferior, apenas aceito mediante a apresentação do contrato.

**20.1.1.2** A Contratada disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, especialmente os contratos correlatos.

**20.2** NO ATO DA ASSINATURA DO CONTRATO, a Contratada deverá apresentar a relação dos possíveis profissionais que prestarão os serviços, bem como seus atestados de antecedentes criminais.

## **21. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

**21.1** Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou concordata, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

**21.1.1** balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

**21.1.2** no caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;

**21.2** Patrimônio líquido não inferior a 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação.

**21.3** Comprovação de índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um), bem como Capital Circulante Líquido (CCL) ou Capital de Giro (Ativo Circulante – Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado para a contratação, índices calculados com base nas demonstrações contábeis do exercício social anterior ao da licitação.



## 22 - ANEXO II Minuta Contratual

CONTRATO n° \_\_\_\_/2022.

**CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O ESTADO DE GOIÁS, ATRAVÉS DA SECRETARIA DE ESTADO DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E \_\_\_\_\_.**

O ESTADO DE GOIÁS, pessoa jurídica de direito público interno, neste ato, por intermédio da SECRETARIA DE ESTADO DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL, inscrita no CNPJ sob n° 08.876.217/0001-71, com sede na Praça Pedro Ludovico Teixeira, N.º 332, Setor Central, nesta Capital, doravante denominado apenas CONTRATANTE, representado pelo Secretário **Wellington Matos de Lima**, brasileiro, portador do RG sob n.º XXX XXX/GO e do CPF sob n.º xxxxxxxx, com endereço profissional junto ao órgão que representa e a empresa XXX, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob n° XXX, com sede na XXX, representada por XXX, CPF XXX, doravante denominado CONTRATADA, tendo em vista o que consta do Processo n° 202210319000825, resolvem celebrar presente Contrato de Prestação de Serviço Contínuo, que será regido pela Lei Federal n° 10.520/2002, Lei Federal n° 8.666/93, Lei Federal n° 8.078/1990, Lei Estadual n° 17.928/2012, Decreto Estadual n. 9.666/2020, todas devidamente atualizadas, pelos preceitos de Direito Público, pelos princípios da teoria geral dos contratos e, especialmente, pelas cláusulas e condições seguintes:

### **CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO.**

1.1 O objeto do presente contrato é contratação de empresa especializada para fornecimento de mão de obra exclusiva para prestação de serviços de condutor de veículos, compreendendo o cargo de Motorista Executivo, mediante alocação de posto de trabalho, a serem executados pela Frota Oficial da Secretaria de Estado de Desenvolvimento Social - SEDS no Estado de Goiás.

### **CLÁUSULA SEGUNDA – DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL.**

2.1 Para a presente contratação foi instaurado procedimento licitatório na modalidade Pregão Eletrônico Edital sob N° 13/2022, com fundamento da Lei Estadual n° 17.928/2012, Decreto Estadual n° 9.666/2020, Decreto Estadual n° 7.466/2011, Decreto Estadual n° 7.804/2013, Lei Federal 10.520/2002, Lei Complementar n° 123/2006, Lei Complementar Estadual N° 117/2015, Lei Estadual N° 19.754/2017, Lei Federal n° 8.078, de 11 de setembro de 1990, aplicando-se subsidiariamente a Lei Federal n° 8.666/93 e demais normas regulamentares aplicáveis à matéria.



2.2 Este Contrato guarda consonância com o Termo de Referência, Nota de Empenho e demais documentos constantes do Processo sob nº 202210319000825, que, independentemente de transcrição, integram e complementam este Instrumento.

2.3 A proposta de preços da CONTRATADA é documento vinculativo, obrigacional, com as condições de compromisso para contratação, inclusive com preços, especificações técnicas e fornecedores.

### **CLÁUSULA TERCEIRA – DA DESPESA.**

3.1 O valor global do presente Contrato para o período de sua vigência é de R\$ \_\_\_\_\_ (*descrever valor por extenso*).

3.1.1 - Já estão inclusos nos preços todos os custos pertinentes à prestação dos serviços.

3.2 A despesa orçamentária da execução deste contrato correrá à conta do Programa de Desembolso Financeiro sob nº \_\_\_\_\_, Dotação Orçamentária sob nº \_\_\_\_\_, conforme Nota de Empenho sob n.º \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

3.3 A despesa para os exercícios subsequentes, quando for o caso, será alocada à dotação orçamentária prevista para atendimento dessa finalidade, a ser consignada à Secretaria de Desenvolvimento Social, pela Lei Orçamentária Anual.

3.4 O valor empenhado para o exercício de 2022 é de R\$ \_\_\_\_\_ (*descrever valor por extenso*).

### **CLÁUSULA QUARTA – DO INÍCIO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS.**

4.1 O prazo para início da prestação dos serviços deverá ser de até 30 (trinta) dias corridos, contados a partir da assinatura do contrato e da emissão da ordem de serviço.

### **CLÁUSULA QUINTA – DA VIGÊNCIA, DA EFICÁCIA, DA PRORROGAÇÃO E DO REAJUSTE.**

5.1 O prazo de vigência do Contrato será de 12 (doze) meses, a partir da Outorga do Contrato, a vigência será contada da data estipulada no contrato, com eficácia após a publicação do seu extrato no Diário Oficial do Estado de Goiás.

5.2 Podendo ser prorrogado por interesse das partes por iguais e sucessivos períodos, até o limite de 60 (sessenta) meses, nos termos do inciso II, art. 57 da Lei nº 8.666/93, desde que haja autorização formal da autoridade competente e observados os seguintes requisitos:

5.2.1 Os serviços tenham sido prestados regularmente;

5.2.2 A Administração mantenha interesse na realização do serviço;

5.2.3 O valor do contrato permaneça economicamente vantajoso para a Administração;

5.3 A vantajosidade econômica para a prorrogação deste contrato de serviços terceirizados de natureza continuada estará assegurada, dispensando-se a realização de pesquisa de preços, quando:

a) houver previsão contratual de que as repactuações dos itens envolvendo a folha de salários serão efetuadas com base em convenção ou acordo coletivo de trabalho, sentença normativa ou lei, previamente definidos no edital;



- b) houver previsão contratual de que os reajustes dos itens envolvendo insumos, materiais e equipamentos serão efetuados com base em índices oficiais de preços, previamente definidos no edital;
- 5.4 A contratada manifeste expressamente interesse na prorrogação.
- 5.5 A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante a celebração de termo aditivo.
- 5.6 Não haverá reajustamento do valor cotado para os uniformes e diárias, durante o período de 01 (um) ano, a contar da data da apresentação da proposta.
- 5.6.1 É facultado o reajuste em sentido estrito, a pedido da contratada, contemplando a variação do IPCA (Índice de Preços ao Consumidor Amplo), após 12 (doze) meses da apresentação da última proposta comercial, no prazo de 60 (sessenta) dias, sob pena de o silêncio ser interpretado como renúncia presumida.
- 5.6.2 O requerimento a que se refere o parágrafo anterior prescinde da indicação dos índices de variação do IPCA (Índice de Preços ao Consumidor Amplo) no período, tendo em vista o lapso temporal observado em sua divulgação.
- 5.6.3 O preço eventualmente reajustado somente será praticado após a vigência do aditamento ou apostilamento contratual e contemplará a variação do IPCA (Índice de Preços ao Consumidor Amplo) durante 12 (doze) meses, a partir da data de apresentação da última proposta comercial.
- 5.6.4 Os reajustes sucessivos terão por base o termo final do período contemplado pelo reajuste anterior, sendo vedados reajustes com efeitos retroativos.
- 5.6.5 A contratada só fará jus a qualquer reajuste na constância da vigência contratual.
- 5.6.6 Haverá preclusão lógica do direito ao reajustamento nos casos em que a contratada firmar termo aditivo de dilação de prazo de vigência, com a manutenção dos preços praticados e sem a expressa reserva do direito, quando já houver decorrido o período anual referente ao reajustamento e mesmo que ainda não consumado o prazo de 60 (sessenta) dias previsto no item 5.6.1.
- 5.7 O novo valor será registrado por intermédio de apostila.

## **CLÁUSULA SEXTA – DOS ACRÉSCIMOS/SUPRESSÕES.**

6.1 É facultado a CONTRATANTE o direito de fazer acréscimos ou supressões nas quantidades inicialmente previstas, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial da contratação, nas mesmas condições proposta, na forma do parágrafo 1º do art. do art. 65 da Lei nº 8.666/93, observando-se o disposto no § 2º e seguintes do referido artigo.

## **CLÁUSULA SÉTIMA – DA REPACTUAÇÃO.**

- 7.1 É admitida repactuação deste Contrato, desde que seja observado o interregno mínimo de 01 (um) ano.
- 7.1.1 O interregno mínimo de 01 (um) ano para a primeira repactuação será contado a partir da data do acordo, convenção, dissídio coletivo de trabalho ou equivalente que estipular o salário normativo à época da apresentação da proposta.
- 7.2 A Contratada poderá exercer o seu direito à repactuação contratual a partir da data de homologação da convenção ou acordo coletivo que fixar novo salário normativo da categoria profissional abrangida pelo Contrato até a data da prorrogação contratual subsequente. Caso a Contratada não solicite a



repactuação de forma tempestiva e sem pleiteá-la, e prorrogue o Contrato sem qualquer ressalva nesse sentido ocorrerá à preclusão do direito de repactuar.

7.3 Nas repactuações subsequentes à primeira, o interregno de 01 (um) ano será contado a partir da data de início dos efeitos financeiros da última repactuação ocorrida.

7.4 As repactuações serão precedidas de solicitação da Contratada, acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação das planilhas de custos e formação de preços, do novo acordo ou convenção coletiva ou dissídio coletivo da categoria que fundamenta a repactuação, e, se for o caso, dos documentos indispensáveis à comprovação da alteração dos preços de mercado em cada um dos itens da planilha a serem alterados.

7.5 A repactuação que ocorrer a partir do segundo ano de vigência do contrato terá o percentual do item “aviso prévio trabalhado” zerado, visto que esse custo é pago integralmente no primeiro ano de contrato.

7.6 As repactuações a que o contratado fizer jus e que não forem solicitadas durante a sua vigência precluirão com a respectiva subscrição de prorrogação ou com o encerramento dele.

7.7 É vedada, por ocasião da repactuação, a inclusão de benefícios não previstos originariamente.

7.8 O preço ajustado também poderá sofrer correção desde que reste comprovada a ocorrência de quaisquer das hipóteses previstas na alínea “d”, do inciso II, do art. 65, da Lei nº 8.666/93.

7.9 O pedido de repactuação deverá conter:

a) prova do acordo, da convenção, do dissídio coletivo de trabalho ou equivalente, com comprovação de seu registro no Ministério do Trabalho e Emprego;

b) demonstração analítica de aumento ou diminuição dos custos e de sua efetiva repercussão nos preços inicialmente pactuados, vedada a inclusão de custos não previstos originalmente nas propostas;

c) comprovação de que a proposta seja mais vantajosa para a Administração e de que os preços ofertados sejam compatíveis com os de mercado;

7.10 A CONTRATANTE poderá realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pela CONTRATADA.

7.11 No caso de repactuação será lavrado Apostilamento ao contrato vigente.

7.12 Os novos valores contratuais decorrentes da repactuação produzirão efeitos:

7.12.1 A partir da assinatura do Apostilamento;

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

7.12.3 Em data anterior à repactuação, exclusivamente quando a repactuação envolver revisão do custo de mão de obra e estiver vinculada a instrumento legal, acordo, convenção ou sentença normativa, podendo a data estipulada no instrumento para o início dos efeitos financeiros do reajuste salarial ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras.

7.13 No caso do previsto no subitem 7.12.3 do item anterior, o pagamento retroativo deverá ser concedido exclusivamente para os itens que motivaram a retroatividade, e apenas em relação à diferença porventura existente.

## **CLÁUSULA OITAVA – DA DESCRIÇÃO, ATRIBUIÇÕES DO SERVIÇO E REQUISITOS MINIMOS.**



### **8.1 Requisitos gerais para o postos de serviço:**

- 8.1.1 O empregado alocado deverá atuar no posto de trabalho com observância às disposições a seguir, além de desenvolver as atribuições e preencher os requisitos específicos para cada posto de serviço;
- 8.1.2 Ser pontual e permanecer no posto de serviço determinado, ausentando-se apenas quando substituído(a) por outro(a) profissional ou quando autorizado pela chefia ou pelo supervisor;
- 8.1.3 Apresentar-se devidamente identificado(a) por crachá, uniformizado(a), asseado(a), barbeado e com unhas aparadas;
- 8.1.4 Manter cabelos cortados e/ou presos;
- 8.1.5 Cumprir as normas de segurança para acesso às dependências da Contratante;
- 8.1.6 Comunicar à autoridade competente qualquer irregularidade verificada;
- 8.1.7 Observar normas de comportamento profissional e técnicas de atendimento ao público;
- 8.1.8 Cumprir as normas internas do órgão;
- 8.1.9 Entrar em áreas reservadas somente em caso de emergência ou quando devidamente autorizado;
- 8.1.10 Zelar pela preservação do patrimônio da Contratante sob sua responsabilidade, mantendo a higiene, a organização e a aparência do local de trabalho, solicitando a devida manutenção, quando necessário;
- 8.1.11 Operar, sempre que necessário e de forma adequada, equipamentos e sistemas informatizados disponíveis para a execução dos serviços;
- 8.1.12 Solicitar apoio técnico junto às unidades competentes da Contratante para solucionar falhas em máquinas e equipamentos;
- 8.1.13 Conhecer a missão do posto que ocupa, assim como a forma de utilização dos equipamentos colocados à sua disposição;
- 8.1.14 Assumir o posto com todos os acessórios necessários para o bom desempenho do trabalho;
- 8.1.15 Receber/passar o serviço ao assumir/deixar o posto, relatando todas as situações encontradas, bem como as ordens e orientações recebidas;
- 8.1.16 Guardar sigilo de assuntos dos quais venha a ter conhecimento em virtude do serviço;
- 8.1.17 Manter atualizada a documentação utilizada no posto;
- 8.1.18 Buscar orientação com o Supervisor/Preposto, em caso de dificuldades no desempenho das atividades, repassando-lhe o problema;
- 8.1.19 Adotar todas as providências ao seu alcance para sanar irregularidades ou agir em casos emergenciais;
- 8.1.20 Levar ao conhecimento do Supervisor/Preposto, imediatamente, qualquer informação considerada importante;
- 8.1.21 Ocorrendo desaparecimento de material, comunicar o fato imediatamente ao preposto, lavrando posteriormente a ocorrência por escrito;
- 8.1.22 Promover o recolhimento de objetos e/ou valores encontrados nas dependências da Contratante, providenciando para que sejam encaminhados à Segurança ou ao Supervisor/Preposto;
- 8.1.23 Evitar tratar de assuntos particulares ou que não tenham afinidade com o serviço desempenhado, durante o horário de trabalho, a fim de evitar o comprometimento e interrupções desnecessárias no atendimento;
- 8.1.24 Evitar confrontos com servidores, outros prestadores de serviço e visitantes da Contratante;
- 8.1.25 Tratar a todos com urbanidade;



8.1.26 Não abordar autoridades ou servidores que não sejam membros da equipe de fiscalização designada pela SEDS/GO para tratar de assuntos de serviço ou atinentes ao contrato;

8.1.27 Não participar, no âmbito da Contratante, de grupos de manifestações ou reivindicações, evitando espalhar boatos ou tecer comentários desairosos ou desrespeitosos relativos a outras pessoas.

## **8.2 Requisitos por perfil profissional**

**8.2.1 Perfil profissional:** MOTORISTA EXECUTIVO

**8.2.2 Unidade de medida:** Posto.

**8.2.3 Jornada de trabalho:** O serviço deverá ser prestado de segunda a sexta-feira, das 08:00 às 17:48, sendo o posto para a Unidade ANEXO, onde está localizada a gestão da Frota deste órgão em Goiânia-GO, de segunda-feira à sexta-feira, podendo ser realizado em outros dias e horários, conforme a necessidade da SEDS/GO, desde que respeite a jornada semanal. Por necessidade da SEDS/GO, o horário previsto acima poderá ser alterado, mediante prévia solicitação, inclusive para prestação do serviço aos sábados, domingos e feriados.

**8.2.4 Quantidade de postos:** 1

**8.2.5 Quantidade de empregados alocados por posto:** 5

**8.2.6 Carga horária semanal:** 44 horas

**8.2.7 Período médio mensal de trabalho (dias):** 220 horas

**8.2.8 Classificação CBO:** 7823-05 - Motorista.

**8.2.9 Formação:** Ensino fundamental - Experiência profissional: 1 (um) ano na condução de veículos automotores, comprovada por meio de registro na Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS).

8.2.10 Habilitação: Carteira Nacional de Habilitação, no mínimo, na categoria D e com anotação “Exerce atividade remunerada”, válida nos órgãos competentes, segundo as normas e leis de trânsito, regulamentadas pelo Departamento Nacional de Trânsito (DENATRAN) e Departamento de Trânsito (DETRAN).

8.2.11 Certificado, de acordo com normatização do CONTRAN, de curso de primeiros socorros e curso de direção defensiva, conforme art. 150 da Lei nº 9.503/1997 – Código Brasileiro de Trânsito.

8.2.12 Certidão negativa do registro de distribuição criminal, conforme preconiza art. 329 c/c art. 135, ambos do Código Brasileiro de Trânsito.

8.2.13 Atribuições:

8.2.14 Dirigir veículos, observando a sinalização, a velocidade e o fluxo de trânsito bem como todas as regras de trânsito.

8.2.15 Encaminhar ao supervisor as autorizações de circulação de veículo (requisição de veículo) devidamente preenchidas e após a realização de cada saída/viagem.

8.2.16 Verificar a quilometragem do veículo sob sua responsabilidade.

8.2.17 Verificar o estado de conservação do veículo sob sua responsabilidade.

8.2.18 Responsabilizar-se pela guarda e pelo uso adequado do cartão de abastecimento, fornecido pela Contratante, encaminhando imediatamente após o abastecimento o Cupom ou Nota Fiscal ao gestor dos serviços de transporte.

8.2.19 Transportar pessoas, materiais conduzindo-os aos locais determinados.

8.2.20 Dirigir com cautela e moderação atendendo aos preceitos das orientações de direção defensiva.

8.2.21 Garantir a segurança das pessoas (pedestres e passageiros).



8.2.22 Atender a legislação, usando o cinto de segurança, exigindo que os passageiros também usem o cinto e observando as demais normas de segurança inerentes à função.

8.2.23 Zelar pela manutenção e conservação do veículo.

8.2.24 Verificar o estado dos pneus e os níveis de lubrificantes, de combustível e de água.

8.2.25 Verificar e testar os sistemas de freio e o elétrico, para certificar-se das suas condições.

8.2.26 Comunicar a necessidade de qualquer reparo e/ou substituição dos veículos disponibilizados ao supervisor, que as comunicará ao Gestor do Contrato a fim de que sejam tomadas as providências necessárias.

8.2.27 Vistoriar o veículo, certificando-se das condições de funcionamento.

8.2.28 Permanecer nos postos de serviço, durante a jornada de trabalho, à disposição da SEDS e atender as tarefas solicitadas pelo setor responsável pelos serviços de transporte.

8.2.29 Encaminhar ao supervisor, caso necessário, as requisições de saída de veículo preenchidas e após a realização de cada saída/viagem.

8.2.30 Elaborar e submeter ao Gestor os controles atinentes à execução dos serviços, tais como como anotações de quilometragem, documentação relativa a acidentes de trânsito, etc.

8.2.31 Conduzir o veículo para lavagem/abastecimento quando necessário.

8.3 O Motorista tem ainda os seguintes deveres e obrigações:

a) Obedecer rigorosamente às leis de trânsito;

b) Não fumar ao dirigir o veículo;

c) Não estar sob efeito de bebida alcoólica e drogas quando em serviço;

d) Não utilizar telefone móvel (celular) quando estiver conduzindo o veículo;

e) Diminuir a velocidade e aumentar a atenção quando estiver chovendo;

f) Manter atenção redobrada nas proximidades de controles eletrônicos de trânsito, faixas de pedestres e colégios;

g) Planejar e estudar antecipadamente o reconhecimento das rotas, evitando trajetos mais longos e trânsito tumultuado ou congestionado;

h) Verificar antecipadamente a localização dos estabelecimentos onde se processarão eventuais entregas de encomendas e cargas, assim como os locais em que irão se deslocar as pessoas, buscando, sempre rotas adequadas e seguras, cumprindo a programação estabelecida;

i) Não deixar o veículo na rua, desacompanhado ou sem a necessária vigilância. Casos extremamente excepcionais serão discutidos com o SEDS/GO;

j) Procurar, sempre que possível, um local de estacionamento bem iluminado e vigiado para estacionar o veículo;

k) Não fornecer informações sobre o endereço, hábitos e costumes do passageiro que está sendo transportado;

l) Manter-se sempre atento quando estiver com o veículo estacionado aguardando o passageiro;

m) Ter zelo especial pelo veículo, mantendo-o sempre em ótimas condições de limpeza e funcionamento nas apresentações do veículo ao usuário/servidor;

n) Evitar arrancadas e freadas bruscas;

o) Atender todos os passageiros com discrição, respeito e cortesia, executando com proficiência as ordens recebidas, procurando ser sempre útil e demonstrar interesse pelo serviço que presta;

p) Ter sempre em seu poder a Carteira Nacional de Habilitação e o original ou cópia autenticada e atualizada do Certificado de Registro e Licenciamento do Veículo;



- q) Nunca utilizar o veículo para fins particulares;
- r) Informar ao usuário/servidor a ocorrência de qualquer dano verificado no veículo;
- s) Acompanhar a carga e descarga do material transportável, orientando sua arrumação no veículo, de modo a evitar acidentes;
- t) Acompanhar a carga e descarga do material transportável.
- u) Zelar pela conservação do veículo, comunicando falhas e solicitando reparos, para assegurar seu perfeito estado;
- v) Permanecer à disposição da SEDS/GO e de seus passageiros da SEDS/GO em tempo integral e dedicação exclusiva, no período correspondente a execução do serviço;
- x) Preencher o relatório de atividade/vistoria registrando as informações como: hora de saída e chegada, quilometragem percorrida, destino, requisitante do serviço e outras informações necessárias;
- y) Tratar a todos com cordialidade e presteza;
- w) Cumprir prontamente as tarefas atribuídas;
- z) Cumprir rigorosamente o horário, respeitando as determinações quanto a hora de entrada, saída e intervalos;

8.4 Os itinerários serão definidos pela SEDS/GO, de acordo com as necessidades dos serviços a serem prestados e demandados.

## **CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA**

- 9.1 Realizar os serviços na forma e condições estipuladas neste Termo de Referência, Edital, anexos e Contrato;
- 9.2 Executar os serviços contratados, a partir da assinatura do Contrato, informando, em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo ou que impossibilite de assumir as atividades conforme pactuado;
- 9.3 Manter quadro de pessoal suficiente para atendimento do serviço, sem interrupção, por motivo de demissão de empregados, que não terão em hipótese alguma qualquer relação de emprego com este Estado, sendo de total e exclusiva responsabilidade da contratada as despesas com os encargos e obrigações sociais, fiscais e trabalhistas;
- 9.4 Fornecer a contratante, antes do início da execução das atividades, relação explícita do pessoal incumbido de prestar os serviços objeto do contrato, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, número da carteira de identidade (RG) e inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), discriminando os dados pessoais, bem como, endereços residenciais;
- 9.5 Fornecer exames médicos admissionais e demissionais dos empregados que prestarão os serviços (IN SLTI/MPOG nº 6/2013);
- 9.6 Identificar seus empregados com crachá, a partir do início da prestação de serviço, o qual deverá conter a logomarca da empresa, o nome do empregado, sua função e fotografia recente;
- 9.7 Responsabilizar-se integralmente pela execução dos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;
- 9.8 A Contratada deverá instalar no prazo de 30 (trinta) dias contados da assinatura do Contrato, caso não haja, base ou escritório na região metropolitana da Contratante com capacidade operacional para



- receber e solucionar qualquer demanda da Administração na execução contratual, bem como realizar todos os procedimentos pertinentes à seleção, treinamento, admissão e demissão dos empregados;
- 9.9 Enviar à SEDS/GO a escala de férias mensal, no mês anterior das férias do pessoal contratado;
- 9.10 Registrar e controlar diariamente, assiduidade e a pontualidade de seus empregados;
- 9.11 Cumprir as normas da Legislação Brasileira de Segurança do Trabalho na execução de todas as atividades realizadas por seus funcionários, fornecendo a todos eles os EPIs correspondentes à função desempenhada, quando for o caso;
- 9.12 Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Administração, cujas reclamações se obriga prontamente a atender;
- 9.13 Indicar um responsável, aceito pela administração, no local do serviço para representá-lo na execução do contrato, disponível das 8 às 18 horas, com contato telefônico ininterrupto, que solucione faltas, substituições, reposições e a orientação sobre a execução das atividades sob pena de aplicação das penalidades contratuais;
- 9.14 Em caso de faltas de funcionários que por qualquer motivo não puderem exercer suas funções, inclusive as faltas diárias, deverá diminuir na fatura mensal;
- 9.15 Responder por quaisquer danos pessoais ou materiais causados por seus empregados nos locais de trabalho;
- 9.16 Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento de seus empregados acidentados ou acometidos de mal súbito;
- 9.17 Comunicar previamente e por escrito qualquer alteração no quadro de funcionários fixos que prestem serviço na SEDS/GO, tais como: demissão, licença, férias, etc;
- 9.18 Registrar e controlar, juntamente com o Gestor da SEDS/GO, diariamente, a incidência de alterações legais sobre a atividade e, ainda, as indenizações resultantes da execução do contrato (conforme Exigência Legal), salários, férias, 13º salário, seguros diversos, acertos trabalhistas e outros que porventura venham a ser criados e exigidos por Legislação;
- 9.19 Emitir, e caso necessário retificar, mensalmente fatura/nota fiscal da prestação de serviços, referente ao mês imediatamente anterior, discriminando os valores e os postos de trabalho contratados, para validação pela contratante;
- 9.20 Comprovar mensalmente o recolhimento das guias de contribuições sociais (Fundo de Garantia por Tempo de Serviço e Previdência Social), correspondentes ao mês da última competência vencida, relativo aos empregados que desempenham os serviços contratados bem como demonstrar estar em dia com o recolhimento do ISSQN;
- 9.21 Viabilizar o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas de Previdência Social e da Receita do Brasil, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas (TCU – Acórdão nº 1.214/2013 – Plenário);
- 9.22 Prestar assistência devida aos seus empregados em exercício na SEDS/GO, quando de ocorrências restritivas ao desempenho regular das atividades previstas para o posto de trabalho, tais como acidente de trabalho, doenças ocupacionais ou eventos que justifiquem acompanhamento assistencial, dentre outros;
- 9.23 Fornecer mensalmente aos seus empregados em exercício na SEDS/GO, nos termos da Legislação vigente, vale-alimentação ou vale-refeição, em valores previstos nas convenções/acordos/dissídios coletivos de trabalho, ou, não havendo previsão nestes, considerar como base o SINDITTRANSPORTE ou outro sindicato indicado pelo licitante, e vale-transporte;



- 9.25 Previsão de que o pagamento dos salários dos empregados pela empresa contratada deverá ser feito por depósito bancário, na conta dos empregados, em agências situadas na localidade ou região metropolitana em que ocorre a prestação dos serviços (Redação dada pela Instrução Normativa nº 6, de 23 de dezembro de 2013);
- 9.26 Arcar com o cumprimento das normas previstas na Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores;
- 9.27 Manter, durante a vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas pela legislação pertinente;
- 9.28 Declarar, por escrito, no momento da contratação, que se encontra em conformidade com as normas regulamentadoras da Portaria nº 3.214/78, do Ministério do Trabalho e Emprego – TEM, bem com suas alterações posteriores;
- 9.29 Fornecer à Contratante o Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO) nos moldes da NR-7 da Portaria 3.214/78 – TEM, nos termos da Instrução Normativa nº 03, de 19 de outubro de 2007, expedida pelo Coordenador do Programa Saúde no Serviço Público, criado pelo Decreto Estadual nº 5.757, de 21 de maio de 2003;
- 9.30 Fornecer à Contratante o Programa de Prevenção de Riscos Ambientais (PPRA), nos moldes da NR-9 da Portaria 3.214/78 – MTE, nos termos da Instrução Normativa nº 03, de 19 de outubro de 2007, expedida pelo Coordenador do Programa Saúde no Serviço Público, criado pelo Decreto Estadual nº 5.757, de 21 de maio de 2003;
- 9.31 Fornecer ao Órgão Contratante Perfil Profissiográfico Previdenciário (PPP), de todos os empregados que desempenharão suas funções nas dependências daquele, conforme legislação previdenciária vigente, nos termos da Instrução Normativa nº 03, de 19 de outubro de 2007, expedida pelo Coordenador do Programa Saúde no Serviço Público, criado pelo Decreto Estadual nº 5.757, de 21 de maio de 2003;
- 9.32 Possuir o Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho (SESMT), conforme determinações da NR-4 da Portaria 3.214/78, nos termos da Instrução Normativa nº 03, de 19 de outubro de 2007, expedida pelo Coordenador do Programa Saúde no Serviço Público, criado pelo Decreto Estadual nº 5.757, de 21 de maio de 2003;
- 9.33 Formar sua Comissão Interna de Prevenção de Acidentes (CIPA), conforme determinações da NR-5 da Portaria 3.214/78, nos termos da Instrução Normativa nº 03, de 19 de outubro de 2007, expedida pelo Coordenador do Programa Saúde no Serviço Público, criado pelo Decreto Estadual nº 5.757, de 21 de maio de 2003;
- 9.34 Registrar a Comunicação de Acidente de Trabalho (CAT) na ocorrência de qualquer acidente com seus empregados nas dependências da Contratante, nos termos da Instrução Normativa nº 03, de 19 de outubro de 2007, expedida pelo Coordenador do Programa Saúde no Serviço Público, criado pelo Decreto Estadual nº 5.757, de 21 de maio de 2003;
- 9.35 Responsabilizar-se pelo atendimento e encaminhamento do seu empregado acidentado nas dependências da Contratante, nos termos da Instrução Normativa nº 03, de 19 de outubro de 2007, expedida pelo Coordenador do Programa Saúde no Serviço Público, criado pelo Decreto Estadual nº 5.757, de 21 de maio de 2003;
- 9.36 Disponibilizar mecanismos de integração do seu SESMT e CIPA ao SESMT e CIPA da Contratante, nos termos da Instrução Normativa nº 03, de 19 de outubro de 2007, expedida pelo



Coordenador do Programa Saúde no Serviço Público, criado pelo Decreto Estadual nº 5.757, de 21 de maio de 2003.

9.37 Fornecer aos empregados, no início do contrato e após, a cada 06 (seis) meses, uniformes e seus complementos à mão de obra envolvida.

9.38 Providenciar que seus empregados estejam uniformizados e portem crachá de identificação quando da prestação dos serviços à Contratante;

9.39 Substituir os uniformes que apresentarem defeitos ou desgastes, independente do prazo mínimo estabelecido, sem qualquer custo adicional para a Contratante ou para os empregados. A Contratada não poderá repassar os custos de qualquer um destes itens de uniforme e equipamentos a seus empregados;

9.40 Manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa sobre todo e qualquer assunto de interesse da CONTRATANTE ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da execução do objeto do Contrato devendo orientar seus empregados nesse sentido;

9.41 Comunicar à Contratante, por escrito, quando verificar condições inadequadas para a prestação dos serviços, bem como a iminência de fatos que possam prejudicar a perfeita execução deste Contrato;

9.42 Responsabilizar-se por todos os encargos e ônus referentes a seus empregados, tais como: salários, adicionais, encargos sociais, acidentes, vales-transportes, vales-refeições, transporte (pessoal, equipamentos, ferramentas, materiais de consumo), encargos sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciários, de ordem de classe, indenizações, impostos e demais obrigações trabalhistas e decorrentes de dissídio coletivo da categoria, e quaisquer outros que existam ou venham a ser criados e exigidos pela Administração Pública, que forem devidos aos seus empregados ou prepostos, inclusive aqueles vinculados às empresas subcontratadas, ficando ainda a Contratante isenta de qualquer responsabilidade solidária ou subsidiária da Administração em relação às obrigações assumidas pela Contratada, assim como qualquer vínculo empregatício com eles;

9.43 Ressalte-se que é vedada à Contratada a vinculação da efetivação do pagamento mensal dos salários dos profissionais ao recebimento mensal do valor afeto ao contrato celebrado com a Contratante.

9.44 Repor, por substituição ou ressarcimento pecuniário, qualquer bem danificado, furtado ou desaparecido, em decorrência de ação, omissão ou negligência dos seus empregados, desde que devidamente comprovado.

9.45 Apresentar no início da execução dos serviços à fiscalização números de celular do preposto para agilizar o contato com a empresa em situações emergenciais. Os números fornecidos deverão estar permanentemente ativos e em poder do profissional acima citado.

9.46 Indicar endereço de correspondência eletrônica e responsabilizar-se pelo conhecimento das comunicações que porventura forem encaminhadas para Contratada.

9.47 É expressamente proibido ao responsável pela condução do veículo ceder sua direção a terceiros.

9.48 É expressamente proibido a circulação de veículos oficiais que não atendam aos requisitos de segurança, não disponham dos equipamentos obrigatórios, como é o caso do hodômetro, bem como não estejam em perfeito estado de funcionamento e com toda a documentação exigida pelos órgãos de fiscalização.

## **CLÁUSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE.**



- 10.1 Exercer a gestão e fiscalização dos serviços através da Superintendência de Gestão Planejamento e Finanças - SGPF, mediante emissão de portaria de nomeação do gestor do contrato, na forma prevista pela Lei Federal nº 8.666/93 e Lei Estadual nº 17.928, de 27 de dezembro de 2012.
- 10.2 Nomear Gestor do contrato, observando sua competência técnica e conduta reta compatível com as peculiaridades do ajuste;
- 10.3 Definir os horários e escalas de trabalho para os postos especificados;
- 10.4 Notificar, formal e tempestivamente, a Contratada sobre irregularidades observadas no cumprimento do Contrato;
- 10.5 Rejeitar, no todo ou em parte, o serviço executado em desacordo com as respectivas especificações;
- 10.6 É de responsabilidade da empresa contratada e da contratante disponibilizar mecanismos de integração dos seus respectivos SESMT's e CIPA's;
- 10.7 A contratante poderá, a qualquer tempo, com o auxílio do SESMT/SEDS/GO fiscalizar o cumprimento por parte da empresa contratada dos itens prescritos neste Termo de Referência e em toda a legislação vigente sobre saúde e segurança no trabalho, incluindo posteriores modificações;
- 10.8 Havendo o descumprimento de qualquer das normas, a contratante estipulará prazo para atendimento, sob pena de rescisão contratual caso não observado;
- 10.9 O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato atenderá a determinação da Lei 17.928/2012, arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666/93 ;
- 10.10 Fiscalização por amostragem: a Administração deverá solicitar, por amostragem, aos empregados, que verifiquem se as contribuições previdenciárias e do FGTS estão ou não sendo recolhidas em seus nomes. Deverá solicitar, por amostragem, aos empregados terceirizados os extratos da conta do FGTS, devendo os mesmos serem entregues à Administração;
- 10.11 Conferir por amostragem, diariamente, os empregados terceirizados que estão prestando serviços e em quais funções, e se estão cumprindo a jornada de trabalho (IN SLTI/MPOG nº 6/2013).
- 10.12 Emissão da correspondente Nota de Empenho, bem como, assegurar os recursos orçamentários e financeiros para a execução do objeto da contratação.
- 10.13 Efetuar o pagamento da empresa vencedora até 30 (trinta) dias após a apresentação da Nota Fiscal e o aceite realizado pelo servidor responsável pelo recebimento definitivo.
- 10.14 Atestar a efetiva entrega do objeto contratado e o seu recebimento.
- 10.15 Suspender o pagamento da nota fiscal/fatura quando o o descumprimento da obrigação principal da execução contratual em tela;
- 10.16 Aplicar à Contratada as penalidades contratuais e regulamentares cabíveis.
- 10.17 Fornecer a qualquer tempo e com o máximo de presteza, mediante solicitação escrita da Contratada, informações adicionais, dirimir dúvidas e orientá-la em todos os casos omissos.
- 10.18 Rejeitar, no todo ou em parte, os materiais entregues em desacordo com as obrigações assumidas pela Contratada.

## **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – FISCALIZAÇÃO E GERENCIAMENTO DO OBJETO**

- 11.1 A fiscalização e gerenciamento do objeto pela Contratante será exercida por servidor designado para tal finalidade, nos termos do art. 67 da Lei n.º 8.666/93, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.



11.2 A fiscalização acima mencionada não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ou ainda, resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em co-responsabilidade da Contratante, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666/1993.

11.3 O(s) gestor(es) designado(s) receberá(ão) o(s) material(is), cabendo-lhe:

11.3.1 A conferência qualitativa e quantitativa do(s) material(is), recusando-o(s) caso não esteja dentro dos limites das especificações técnicas deste Termo de Referência;

11.3.2 Proceder de forma criteriosa ao seu recebimento e guarda;

11.3.3 Prestar a Contratada qualquer tipo de esclarecimento quanto à identificação, quantidade ou qualidade do(s) material(is).

11.4 A Contratada ficará sujeita a mais ampla e irrestrita fiscalização, obrigando-se a prestar todos os esclarecimentos porventura requeridos pela Administração.

11.5 A Contratante não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de qualquer responsabilidade da Contratada para outras entidades, sejam fabricantes, técnicos, dentre outros.

11.6 Cabe ao Gestor do contrato fiscalizar, acompanhar e verificar sua perfeita execução, em todas as fases, até o recebimento do objeto, competindo-lhe, primordialmente, sob pena de responsabilidade:

11.6.1 anotar, em registro próprio, as ocorrências relativas à entrega do objeto, inclusive com a juntada de documentos, em ordem cronológica, necessários ao bom acompanhamento do processo, determinando as providências necessárias à correção das falhas ou defeitos observados com estabelecimento de prazo para a solução;

11.6.2 transmitir ao contratado instruções e comunicar alterações de prazos, cronogramas de entrega e especificações do projeto, quando for o caso e após autorização expressa da autoridade superior;

11.6.3 dar imediata ciência formal a seus superiores dos incidentes e das ocorrências da entrega que possam acarretar a imposição de sanções ou a rescisão contratual;

11.6.4 adotar as providências necessárias para a regular entrega do objeto;

11.6.5 promover, com a presença de representante do contratado, a medição da entrega já efetuadas, atestando as notas fiscais/faturas ou outros documentos hábeis e emitindo a competente habilitação para o recebimento de pagamentos;

11.6.6 manter controle dos pagamentos efetuados e dos saldos orçamentário, físico e financeiro do contrato;

11.6.7 verificar a qualidade dos materiais, podendo exigir sua substituição ou refazimento, quando não atenderem aos termos do que foi contratado;

11.6.8 esclarecer prontamente as dúvidas do contratado, solicitando ao setor competente da Administração, se necessário, parecer de especialistas;

11.6.9 acompanhar e controlar os prazos constantes do ajuste, mantendo interlocução com o fornecedor e/ou prestador quanto aos limites temporais do contrato;

11.6.10 manifestar-se por escrito às unidades responsáveis a respeito da necessidade de adoção de providências visando à prorrogação do prazo contratual, antecipadamente ao término de sua vigência, observados os prazos exigíveis para cada situação, nunca inferiores a 60 (sessenta) dias;

11.6.11 manifestar-se por escrito às unidades responsáveis, acerca da necessidade de adoção de providências visando à deflagração de novo procedimento licitatório, antecipadamente ao término da vigência contratual, observadas as peculiaridades de cada objeto e os prazos exigíveis para cada situação, nunca inferiores a 120 (cento e vinte) dias;



11.6.12 observar se as exigências do edital e do contrato foram atendidas em sua integralidade;  
11.6.13 fiscalizar a obrigação do contratado e do subcontratado, se houver, de manter, durante toda a fornecimento da entrega, em compatibilidade com as obrigações assumidas, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, bem como o regular cumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA LIQUIDAÇÃO E DO PAGAMENTO.**

12.1 O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

12.1.1 A Nota Fiscal/Fatura deverá ser entregue, sob protocolo, à Coordenação de Movimentação da Frota na qual será atestada pelo servidor responsável pelo recebimento, e posteriormente encaminhado à Gerência de Execução Orçamentária e Financeira para providências pertinentes ao pagamento;

12.1.2 Para que seja efetuado o devido pagamento os produtos deste Termo de Referência deverá ter sido entregue/prestado conforme o solicitado e de acordo com as especificações técnicas descritas.

12.1.3 Nenhuma despesa poderá ser realizada sem prévio empenho, nos termos do artigo 25 do Decreto Estadual 9.657/2020.

12.2 Para efetivação do pagamento deverá ser apresentado junto a Nota Fiscal/Fatura às certidões de regularidade da Contratada – Certidões Negativa de Débitos com o INSS, FGTS, CNDT, Fazenda Federal, Fazenda Estadual, Fazenda Municipal e CADIN Estadual;

12.3 Em caso de irregularidade fiscal, a Contratante notificará a Contratada para que sejam sanadas as pendências no prazo de 05 (cinco) dias, prorrogáveis por igual período.

12.3.1 Findo este prazo sem que haja a regularização por parte da Contratada, ou apresentação de defesa aceita pela Contratante, estes fatos, isoladamente ou em conjunto, caracterizarão descumprimento de cláusula do edital, e estará o Contrato e/ou outro documento equivalente passível de rescisão e a adjudicatária sujeita às sanções administrativas previstas neste Termo de Referência.

12.4 Na ocorrência de rejeição da Nota Fiscal/Fatura, motivada por erro ou incorreções, o prazo estipulado no item 12.1, passará a ser contado a partir da data da sua reapresentação, após a ratificação pelo gestor do contrato como motivação para rejeição da Nota Fiscal.

12.5 A devolução de fatura não aprovada pela Secretaria de Estado de Desenvolvimento Social não servirá de motivo para que a ADJUDICATÁRIA suspenda o fornecimento dos produtos ou deixe de efetuar o pagamento devido a seus empregados;

12.6 A Nota Fiscal/Fatura será conferida e atestada pelo responsável designado para o acompanhamento e recebimento dos produtos.

12.7 O pagamento a ser efetuado à Contratada deverá obedecer à ordem cronológica de exigibilidade das obrigações estabelecidas pela a Contratante de acordo com o disposto no artigo 5º caput da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

12.8 Nenhum pagamento será efetuado à Contratada enquanto pendente de liquidação, qualquer obrigação que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária (quando for o caso).



12.9 Havendo erro no documento de cobrança ou outra circunstância que desaprove a liquidação da despesa, o processo de pagamento ficará pendente, até que a Contratada providencie as medidas saneadoras necessárias, não ocorrendo, neste caso, quaisquer ônus a Contratante.

12.10 Em caso de ocorrer atraso nos pagamentos das faturas, a CONTRATANTE corrigirá o valor a ser pago baseado na TR (taxa referencial), calculada a partir do 1º (primeiro) dia útil do mês subsequente ao do vencimento da obrigação e, desde que solicitado pela Contratada.

### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA**

13.1 É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS PENALIDADES**

14.1 Ficará impedido de licitar e de contratar com o Estado e será descredenciado no CADFOR, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato, além das demais cominações legais, garantido o direito à ampla defesa, o licitante que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta:

- 14.1.1 Não assinar o contrato;
- 14.1.2 Não entregar a documentação exigida no edital;
- 14.1.3 Apresentar documentação falsa;
- 14.1.4 Causar o atraso na execução do objeto;
- 14.1.5 Não mantiver a proposta;
- 14.1.6 Falhar na execução do contrato;
- 14.1.7 Fraudar a execução do contrato;
- 14.1.8 Comportar-se de modo inidôneo;
- 14.1.9 Declarar informações falsas; e
- 14.1.10 Cometer fraude fiscal.

14.2 A inexecução contratual, inclusive por atraso injustificado na execução do contrato ou instrumento equivalente, sujeitará a contratada, além das cominações legais cabíveis, à multa de mora, graduada de acordo com a gravidade da infração, obedecidos os seguintes limites máximos:

- 14.2.1 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato ou instrumento equivalente, em caso de descumprimento total da obrigação, inclusive no caso de recusa do adjudicatário em firmar o contrato ou retirar a nota de empenho, dentro de 10 (dez) dias contados da data de sua convocação;
- 14.2.2 0,3% (três décimos por cento) ao dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor da parte do fornecimento não realizado;
- 14.2.3 0,7% (sete décimos por cento) sobre o valor da parte do fornecimento não realizado, por cada dia subsequente ao trigésimo.



14.3 Antes da aplicação de qualquer penalidade será garantido ao licitante o direito ao contraditório e à ampla defesa.

14.4 As sanções serão registradas e publicadas no CADFOR.

14.5 As sanções descritas no 14.2 deste artigo também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva em pregão para registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido sem justificativa ou com justificativa recusada pela administração pública.

14.6 A multa poderá ser descontada dos pagamentos eventualmente devidos ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.

## **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA RESCISÃO**

15.1 A inexecução total ou parcial do contrato ensejará sua rescisão, com as consequências contratuais, de acordo com o disposto nos Artigos 77 a 80 da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores.

15.2 No caso de rescisão provocada por inadimplemento da CONTRATADA, a CONTRATANTE poderá reter, cautelarmente, os créditos decorrentes do contrato até o valor dos prejuízos causados, já calculados ou estimados.

15.3 A rescisão deste contrato poderá ser:

15.3.1 Determinado por ato unilateral e escrito da Administração nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do artigo 78 da Lei mencionada, notificando-se a CONTRATADA com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, exceto quanto ao inciso XVII;

15.3.2 Amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo, desde que haja conveniência para a Administração;

15.3.3 Judicial, nos termos da legislação.

15.4 A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

15.5 No procedimento que visa à rescisão do contrato, será assegurado o contraditório e a ampla defesa, sendo que, depois de encerrada a instrução inicial, a CONTRATADA terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis para se manifestar e produzir provas, sem prejuízo da possibilidade de a CONTRATANTE adotar, motivadamente, providências acauteladoras.

15.6 É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DO FORO**

16.1 As questões decorrentes da execução deste Instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente serão processadas e julgadas nas Varas da Fazenda Pública do Estado de Goiás, de acordo com o estabelecido pelo art. 30 da Lei de Organização Judiciária do Estado de Goiás (Lei 9.129/81), competência exclusiva sobre qualquer controvérsia resultante da mesma.



16.2 Fica desde já estipulado que os conflitos que possam surgir relativamente ao futuro ajuste serão submetidos à arbitragem, nos termos da Lei nº 9.307/96 e da Lei Complementar Estadual nº 144/2018, elegendo para seu julgamento a CÂMARA DE CONCILIAÇÃO, MEDIAÇÃO E ARBITRAGEM DA ADMINISTRAÇÃO ESTADUAL (CCMA), outorgando a esta os poderes para indicar os árbitros e renunciando expressamente à jurisdição e tutela do Poder Judiciário para julgamento desses conflitos.

16.3. E, para firmeza e validade do que foi pactuado, lavrou-se o presente Contrato em \_\_ (\_\_) vias de igual teor e forma, para que surtam um só efeito, as quais, depois de lidas, são assinadas pelos representantes da parte, CONTRATANTE e CONTRATADA, e pelas testemunhas abaixo.

GABINETE DO(A) SECRETÁRIO(A) DE ESTADO DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL, em Goiânia, aos \_\_\_\_\_ dias do mês de \_\_\_\_\_ de 2022.

Pela CONTRATANTE:

\_\_\_\_\_

Secretário (a)

Secretaria de Estado de Desenvolvimento Social.

Pelo CONTRATADO:

\_\_\_\_\_

Representante

TESTEMUNHAS:

1) \_\_\_\_\_ 2) \_\_\_\_\_

Nome:

Nome:

RG:

RG:

CPF:

CPF:



### 23 - ANEXO III

#### CARTA PROPOSTA (MODELO)

(A proposta deverá ser apresentada em papel timbrado)

Ao (a)

Pregoeiro(a) da GERÊNCIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS DA SECRETARIA ESTADUAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

PREGÃO 13/2022	ELETRÔNICO	Nº	Data Abertura:	Hora:
Local:		Processo nº:		
Nome da Empresa:		Razão Social:		
Endereço da Empresa:			CNPJ nº:	
Telefone:		Fax:		
Nome do Responsável Legal:			CPF:	
RG:	Órgão Exp.:	End.Residencial:		
Telefone:		Fax:	Cel:	
Nº da conta corrente:		Agência:	Banco:	
OPTANTE PELO SIMPLES? Sim- ( ) Não- ( )				
CONVÊNIO ICMS? Sim- ( ) Não- ( )				

#### LOTE ÚNICO

Item	Característica do Serviço	Serviço	Qtde.	Valor Unitário	Valor Mensal	Valor Anual
1	Fixo	Posto de Motorista	5	.....	.....	.....
2	Demanda	Diária	354	220,00	-	77.880,00
<b>Valor Total Mensal (item 1):</b>						
<b>Valor Total Anual (itens 1 + 2):</b>						

Obs.: informar os valores por aplicação e total com e sem ICMS (caso aplicável).

VALOR TOTAL DO LOTE COM ICMS R\$: \_\_\_\_\_

VALOR TOTAL DO LOTE SEM ICMS R\$: \_\_\_\_\_

Obs.: Preço unitário e total por extenso.

<p>- Informar no que couber, a alíquota do ICMS.</p> <p>* Declaro que nesta Proposta de Preços observou-se a aplicação do inciso XCI do artigo 6º do Anexo IX do Regulamento do Código Tributário do Estado de Goiás (RCTE), revigorado pelo artigo 3º do Decreto Estadual nº 7.569/2012, que trata da isenção do ICMS nas operações e prestação internas, relativas à aquisição de bem, mercadoria e serviço por órgãos da Administração Pública Estadual, ficando mantido o crédito (Convênio ICMS 26/03).</p>
--



\*\* As empresas sediadas no Estado de Goiás, beneficiadas pelo art. 8º, inc. VIII do RCTE – Regulamento do Código Tributário do Estado de Goiás (Decreto nº 4.852/1997), deverão declarar-se beneficiárias deste dispositivo legal, devendo demonstrar na memória de cálculo da desoneração do ICMS, o desconto equivalente ao seu benefício, o qual deverá ser expressamente comprovado no momento da apresentação da proposta.

\*\*\* Declaro que nesta Proposta de Preços estão inclusos todos os demais tributos, encargos sociais e trabalhistas, custos diretos e indiretos, embalagens, seguro, frete até o destino e quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre o fornecimento do objeto da presente aquisição e/ou serviço e que estou de acordo com todas as normas pertinentes à matéria.

Prezados Senhores,

Tendo examinado o Edital, apresentamos a nossa Proposta Comercial para fornecimento na íntegra do serviço, objeto da presente licitação, cabendo esclarecer que:

Na proposta estão inclusas todas as despesas que influam nos custos, tais como: mão-de-obra, tributos, abatimentos e/ou descontos, encargos (sociais, trabalhistas, fiscais, previdenciários e de ordem de classe, etc.) taxas, custos de transporte de entrega de bilhete, enfim, todos os custos diretos e indiretos necessários para execução completa dos serviços discriminados no edital e seus Anexos.

Os serviços são de primeira qualidade e esta em conformidade com o solicitado no Anexo I deste instrumento.

Executaremos os serviços no prazo, local e condições estabelecidas no Termo de Referência Anexo I deste instrumento.

**Temos conhecimento e acatamos todos os termos do edital.**

Declaramos que o prazo de validade da nossa proposta é de 90 (noventa) dias, a contar da data de sua apresentação;

Localidade, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_ (assinatura)\_\_\_\_

Nome e assinatura do responsável legal, que comprove mediante copia do contrato social ou procuração pública ou particular poderes para tal investidura.



**24- ANEXO IV**

**PLANILHAS DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS**

Posto de Condução de Veículos – 44h		
<b>I - SALÁRIO ESTIMADO DO PROFISSIONAL</b>		
Condutor de Veículos		
<b>II - MÃO-DE-OBRA</b>		
<b>REMUNERAÇÃO</b>		
Salário base		
Hora Extra 50%		
Hora Extra 100%		
TOTAL (Remuneração)		
TOTAL (valor do posto)		
<b>III - ENCARGOS SOCIAIS INCIDENTES SOBRE A REMUNERAÇÃO</b>		
<b>GRUPO A</b>		
A.01 INSS		
A.02 FGTS		
A.03 SESI/SESC		
A.04 SENAI/SENAC		
A.05 INCRA		
A.06 SEBRAE		
A.07 Salário Educação		
A.08 Riscos Ambientais do Trabalho – RAT x FAP		
TOTAL - GRUPO A		



GRUPO B		
B.01 13º Salário		
B.02 Férias (incluindo 1/3 constitucional)		
B.03 Aviso Prévio Trabalhado		
B.04 Auxílio Doença		
B.05 Acidente de Trabalho		
B.06 Faltas Legais		
B.07 Férias sobre Licença Maternidade		
B.08 Licença Paternidade		
TOTAL - GRUPO B		
GRUPO C		
C.01 Aviso Prévio Indenizado		
C.02 Indenização Adicional		
C.03 Indenização (rescisão sem justa causa – multa de 40% do FGTS)		
C.05 Indenização (rescisão sem justa causa – contribuição de 10% do FGTS)		
TOTAL - GRUPO C		
GRUPO D		
D.01 Incidência dos encargos do grupo A sobre o grupo B		
TOTAL - GRUPO D		
GRUPO E		
E.01 Incidência do FGTS exclusivamente sobre o aviso prévio indenizado		



E.02 Incidência do FGTS exclusivamente sobre o período médio de afastamento superior a 15 dias motivado por acidente do trabalho		
TOTAL - GRUPO E		
GRUPO F		
F.01 Incidência dos encargos do Grupo A sobre os valores constantes da base de cálculo referente ao salário maternidade		
TOTAL - GRUPO F		
TOTAL - ENCARGOS SOCIAIS		
VALOR TOTAL DE REMUNERAÇÃO + ENCARGOS SOCIAIS		
IV - INSUMOS		
Uniforme		
Auxílio alimentação		
Vale transporte		
Desconto legal sobre vale transporte (máximo 6% do salário-base)		
TOTAL - INSUMOS		
VALOR TOTAL DE REMUNERAÇÃO + ENCARGOS SOCIAIS + INSUMOS		
V – LUCRO E DESPESAS INDIRETAS		
LDI		
Despesas Administrativas/Operacionais		
Outras despesas (discriminar)		
TOTAL - LUCRO E DESPESAS INDIRETAS		



VI - TRIBUTAÇÃO SOBRE O FATURAMENTO		
ISSQN ou ISS		
COFINS		
PIS		
TOTAL - TRIBUTAÇÃO SOBRE O FATURAMENTO		
VALOR MENSAL DO POSTO		
VALOR ANUAL DO POSTO		



**25- ANEXO V**

**MODELO DE PLANILHA DE FORMAÇÃO DE PREÇOS DE UNIFORME**

<b>UNIFORME - MOTORISTA</b>							
<b>Item</b>	<b>Descrição</b>	<b>Unid.</b>	<b>Quant. Semestral</b>	<b>Periodici- dade (Meses)</b>	<b>Valor Unitário (R\$)</b>	<b>Valor total Mensal (R\$)</b>	<b>Valor Anual (R\$)</b>
<b>1.</b>	Camisa social em tecido Grafil, Tricoline, Popeline, Gabardine ou Cedrofil, manga curta.	Unid.	04	06			
<b>2.</b>	Calça/Saia modelo social confeccionada em tecido gabardine ou microfibra.	Unid.	04	06			
<b>3.</b>	Cinto social, em couro, na cor preta	Unid.	01	12			
<b>4.</b>	Sapato em couro, na cor preta, com solado emborrachado antiderrapante.	Par	01	06			
<b>5.</b>	Crachá	Unid.	01	12			
<b>TOTAL POR MOTORISTA</b>							



## 26 - ANEXO VI

### Modelo de Declaração

### DE CLARACÃO

Ref.: (identificação da licitação)

....., inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº ....., por intermédio de seu representante legal Sr(a) ....., portador(a) da Carteira de Identidade nº..... e do CPF/MF nº.....DECLARA:

1º) Para fins de atender ao preceito incerto no Inciso V, do Artigo 27, da Lei Federal nº 8.666/93, acrescido pela Lei Federal nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega, em qualquer trabalho, menor de 16 (dezesesseis) anos. (Ressalva: informar, caso empregue, menor com idade a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz).

2º) Sob as penas cabíveis, que possui todos os requisitos exigidos no Edital de Pregão Eletrônico Nº 13/2022, objeto do Processo nº 202210319000825, para a habilitação, quanto às condições de qualificação jurídica, técnica, econômico-financeira e regularidade fiscal.

3ª) Sob as penas cabíveis, que não se encontra em nenhuma das situações previstas no item 3.4 do Edital de Pregão Eletrônico Nº 13/2022.

4º) Estar ciente que a falta de atendimento a qualquer exigência para habilitação constante do Edital de Pregão Eletrônico Nº 13/2022, ensejará aplicação de penalidade à Declarante.

5º) Tem ciência e acata todos as cláusulas do edital.

6º) DECLARA expressamente, sob as penalidades cabíveis, que os objetos/serviços constantes de sua proposta atendem na totalidade as especificações e condições mínimas constantes do Termo de Referência – Anexo I do Edital de Pregão Eletrônico Nº 13/2022.

7º) DECLARA, sob as penas da lei, que cumpre os requisitos legais para a qualificação como microempresa ou empresa de pequeno porte, e atesta a aptidão para usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos arts. 42 a 49 da Lei Complementar federal n. 123/06, não possuindo nenhum dos impedimentos previstos no § 4º do artigo 3º da referida Lei. *(se for o caso)*

.....

(data)

.....

(Digitar o nome do Representante Legal e assinar)



## 27 - ANEXO VII

### COMPROMISSO ARBITRAL

1) Qualquer disputa ou controvérsia relativa à interpretação ou execução deste ajuste, ou de qualquer forma oriunda ou associada a ele, e que não seja dirimida amigavelmente entre as partes, deverá ser resolvida de forma definitiva por arbitragem, nos termos das normas de regência da CÂMARA DE CONCILIAÇÃO, MEDIAÇÃO E ARBITRAGEM DA SEI/GOVERNADORIA.

2) A CÂMARA DE CONCILIAÇÃO, MEDIAÇÃO E ARBITRAGEM DA ADMINISTRAÇÃO ESTADUAL (CCMA) será composta por Procuradores do Estado, Procuradores da Assembleia Legislativa e por advogados regularmente inscritos na OAB/GO, podendo funcionar em Comissões compostas sempre em número ímpar maior ou igual a 3 (três) integrantes (árbitros), cujo sorteio se dará na forma do art. 14 da Lei Complementar Estadual nº 114/2018, sem prejuízo da aplicação das normas de seu Regimento Interno, onde cabível.

3) A sede da arbitragem e da prolação da sentença será preferencialmente a cidade de Goiânia.

4) O idioma da Arbitragem será a Língua Portuguesa.

5) A arbitragem será exclusivamente de direito, aplicando-se as normas integrantes do ordenamento jurídico ao mérito do litígio.

6) Aplicar-se-á ao processo arbitral o rito previsto nas normas de regência (inclusive o seu Regimento Interno) da CÂMARA DE CONCILIAÇÃO, MEDIAÇÃO E ARBITRAGEM DA ADMINISTRAÇÃO ESTADUAL (CCMA), na Lei nº 9.307, de 23 de setembro de 1996, na Lei nº 13.140, de 26 de junho de 2015, na Lei Complementar Estadual nº 144, de 24 de julho de 2018 e na Lei Estadual nº 13.800, de 18 de janeiro de 2001, constituindo a sentença título executivo vinculante entre as partes.

7) A sentença arbitral será, em regra, de acesso público, a ser disponibilizado no sítio eletrônico oficial da Procuradoria-Geral do Estado, excepcionadas as hipóteses legais de sigilo.

8) As partes elegem o Foro da Comarca de Goiânia para quaisquer medidas judiciais necessárias, incluindo a execução da sentença arbitral. A eventual propositura de medidas judiciais pelas partes deverá ser imediatamente comunicada à CÂMARA DE CONCILIAÇÃO, MEDIAÇÃO E ARBITRAGEM DA ADMINISTRAÇÃO ESTADUAL (CCMA), e não implica e nem deverá ser interpretada como renúncia à arbitragem, nem afetará a existência, validade e eficácia da presente cláusula arbitral.”

Local e data. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
ESTADO DE GOIÁS

\_\_\_\_\_  
PARTE ADVERSA”



## 28 - ANEXO VIII

### CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO 2021/2022

NÚMERO DE REGISTRO NO MTE: GO000452/2021  
DATA DE REGISTRO NO MTE: 22/06/2021  
NÚMERO DA SOLICITAÇÃO: MR030600/2021  
NÚMERO DO PROCESSO: 14021.174153/2021-91  
DATA DO PROTOCOLO: 18/06/2021

Confira a autenticidade no endereço <http://www3.mte.gov.br/sistemas/mediador/>.

SINDICATO DOS TRABALHADORES EM TRANSP RODOV NO EST GO , CNPJ n. 01.089.689/0001-35, neste ato representado(a) por seu ;

E

SINDICATO DAS EMPRESAS DE TRANSPORTES DE CARGAS E LOGISTICA DO ESTADO DE GOIAS, CNPJ n. 02.220.036/0001-06, neste ato representado(a) por seu ;

celebram a presente CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO, estipulando as condições de trabalho previstas nas cláusulas seguintes:

#### CLÁUSULA PRIMEIRA - VIGÊNCIA E DATA-BASE

As partes fixam a vigência da presente Convenção Coletiva de Trabalho no período de 01º de junho de 2021 a 31 de maio de 2022 e a data-base da categoria em 01º de junho.

#### CLÁUSULA SEGUNDA - ABRANGÊNCIA

A presente Convenção Coletiva de Trabalho abrangerá a(s) categoria(s) **Trabalhadores em Transportes Rodoviários**, com abrangência territorial em **GO**.

#### Salários, Reajustes e Pagamento

##### Reajustes/Correções Salariais

#### CLÁUSULA TERCEIRA - SALÁRIO MÍNIMO PROFISSIONAL

As partes de forma expressa e para o período de vigência desta Convenção, se ajustam no sentido de que todos os empregados abrangidos pela presente não receberão, a partir de 1º de junho de 2021, salários inferiores a:

#### PISO SALARIAL:

**Motoristas Executivos:** \_\_\_\_\_ **R\$ 1.980,00**



#### **CLÁUSULA QUARTA - REAJUSTE**

A partir de 1º de junho de 2021, todos os empregados abrangidos pela presente Convenção Coletiva de Trabalho, terão seus salários reajustados em 6,6% (seis virgula seis por cento) sobre os salários de 1º de maio de 2020.

#### **Pagamento de Salário – Formas e Prazos**

#### **CLÁUSULA QUINTA - ADIANTAMENTO SALARIAL**

As Empresas se obrigam a conceder, até o dia 20 de cada mês, adiantamento salarial não inferior a 40% (quarenta por cento) do salário a todos os empregados.

#### **CLÁUSULA SEXTA - COMPROVANTES DE PAGAMENTOS**

As empresas fornecerão a seus empregados comprovantes de pagamentos e descontos efetuados, discriminando o salário, horas extras, comissões, gratificações, ajuda de custo, prêmios de viagem, descanso semanal remunerado, adicional de periculosidade e outros valores recebidos.

#### **Descontos Salariais**

#### **CLÁUSULA SÉTIMA - SERVIÇO MÉDICO/ODONTOLÓGICO E SEST/SENAT**

As empresas descontarão em folha de pagamento, os valores referentes a serviço médico-odontológico, bem como as taxas devidas ao SEST/SENAT pelos empregados, quando autorizadas por escrito. E encaminhados pelos mesmos às empresas até o último dia útil do mês em que ocorreu a despesa.



**Gratificações, Adicionais, Auxílios e Outros**

**13º Salário**

**CLÁUSULA OITAVA - 13º SALÁRIO/FÉRIAS**

Será facultado ao empregado receber o equivalente a 50% (cinquenta por cento) de seu 13º salário, na mesma data em que receber o pagamento de suas férias.

**Adicional de Hora-Extra**

**CLÁUSULA NONA - HORA EXTRA**

As empresas pagarão em folha de pagamento as horas extras que realmente forem prestadas, de conformidade com a Lei 13.103/2015.

**CLÁUSULA DÉCIMA - SERVIÇO EXTRAORDINÁRIO HABITUAL**

Fica assegurada a integração da média do serviço extraordinário, prestado nos últimos 06 meses no pagamento do 13º salário, férias, repousos semanais remunerados e nos depósitos do FGTS.

**Adicional de Tempo de Serviço**

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - PRÊMIO POR TEMPO DE SERVIÇO**

Para cada dois anos de efetivo serviço completado na respectiva Empresa, esta concederá mensalmente ao seu empregado o equivalente a 1,5% (um e meio por cento) do salário base mensal, fixando-se seu teto ao valor equivalente ao maior salário normativo constante, desta convenção, à título de Prêmio por Tempo de Serviço. Será devido a partir do mês seguinte ao que o empregado tiver completado 01 (um) biênio de serviço prestado efetivamente na Empresa.

**Parágrafo Único:** O presente benefício não tem natureza salarial, não se incorporando nem



repercutindo sobre quaisquer outras verbas e tem natureza transitória de duração pelo prazo desta Convenção.

#### Auxílio Morte/Funeral

#### CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - AUXÍLIO FUNERAL

No caso de falecimento do seu empregado, as empresas concederão um Auxílio Funeral no valor equivalente a R\$ 1.857,30 (Um mil, oitocentos e cinquenta e sete reais e trinta centavos), corrigidos pela inflação indicada pelo Governo, na data do falecimento, ao dependente do falecido, habilitado em documento expedido pelo INSS, de acordo com o parágrafo único do artigo 2º do Decreto 85.845, de 26/03/1981. Ficam isentas de pagamento, deste auxílio, as empresas que mantiverem Seguros de Vida para seus empregados.

#### Outros Auxílios

#### CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DIÁRIA E TICKET

As empresas pagarão aos motoristas que estiverem viajando a seu serviço, cujo raio de ação seja superior a 100 (cem) quilômetros, uma diária indivisível no valor equivalente a R\$220,00 (duzentos e vinte reais) para almoço, jantar e pernoite respectivamente. Se o raio de ação for menor que 100 (cem) quilômetros pagarão o ticket refeição/alimentação quando este for obrigado a chegar na empresa após já ter cumprido a sua jornada diária de 8 horas, será pago o valor de R\$72,00 (setenta e dois reais) para almoço e jantar, respectivamente.

**Parágrafo Primeiro:** Além das diárias/ticket refeição/alimentação previstos no caput desta Cláusula, as Empresas fornecerão aos motoristas abrangidos pela presente Convenção, a partir de 01/06/2021, em decorrência de adesão ao PAT – Programa de Alimentação do Trabalhador, na forma da lei e desta Convenção e por intermédio do “Sistema de **“TICKET-REFEIÇÃO/ALIMENTAÇÃO”**”, um valor equivalente a R\$20,00 (vinte reais), por dia efetivamente trabalhado, inclusive aos sábados, independentemente de ter recebido diária ou não.

**Parágrafo Segundo:** A Contribuição do empregado para a utilização do **VALE**, objeto desta cláusula, será de 5% (cinco por cento) do referido benefício mensal, o qual será descontado na folha de pagamento do mês anterior (por exemplo: VALE de fevereiro fornecido na data de pagamento referente a janeiro).



**Parágrafo Terceiro:** O ticket refeição/alimentação deverá ser pago até o 5º (quinto) dia útil do mês.

## **Contrato de Trabalho – Admissão, Demissão, Modalidades**

### **Desligamento/Demissão**

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - PAGAMENTO DA RESCISÃO CONTRATUAL**

O pagamento das parcelas constantes do instrumento de rescisão ou recibo de quitação deverá ser efetuado nos seguintes prazos:

- a) até o primeiro dia útil imediato ao término do contrato; ou
- b) até o décimo dia útil, contado da data da notificação da demissão, quando da ausência do cumprimento do aviso prévio, indenização do mesmo ou dispensa de seu cumprimento.

**Parágrafo Único:** A inobservância do disposto nesta Cláusula sujeitará a Empresa infratora ao pagamento da multa a favor do empregado, em valor equivalente ao seu último salário, devidamente corrigido pelos índices oficiais, salvo quando, comprovadamente, o trabalhador der causa à mora.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - PEDIDO DE DEMISSÃO**

No pedido de demissão, com indenização do AVISO PRÉVIO por parte do empregado, os dias correspondentes integrar-se-ão para todos os efeitos legais.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - HOMOLOGAÇÃO DE RESCISÃO**

Objetivando proporcionar maior segurança jurídica ao empregado e ao empregador, as rescisões dos contratos de trabalho dos empregados, abrangidos pela presente Convenção Coletiva de trabalho poderão ser homologadas de forma facultativa no SINDICATO DOS TRABALHADORES EM TRANSPORTE RODOVIÁRIO NO ESTADO DE GOIÁS, devendo a empresa apresentar a Entidade Sindical todos os documentos exigidos pelas Instruções Normativas do Ministério do Trabalho e Emprego.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** – O pagamento das verbas rescisórias, a homologação do TRCT, bem como a entrega das guias do Seguro Desemprego, e os demais documentos para o saque do FGTS, deverão atender ao prazo legal, sob pena de pagamento pelo empregador



da multa estabelecida no §8º do artigo 477 da CLT. O pagamento das verbas rescisórias poderá ser em dinheiro, cheque visado ou administrativo, depósito bancário, transferência ou ordem de pagamento em nome do empregado, desde que o valor correspondente esteja comprovadamente disponível para saque no ato da homologação. Em se tratando de empregado menor de idade ou não alfabetizado, o pagamento somente poderá ser em espécie.

**PARÁGRAFO SEGUNDO** – Será cobrado da empresa o valor de R\$ 100,00 (cem reais) para cada rescisão contratual do empregado. Que será revertido à Entidade Sindical para custeio do benefício da segurança jurídica proporcionada aos interessados na assistência rescisória.

#### **Relações de Trabalho – Condições de Trabalho, Normas de Pessoal e Estabilidades**

##### **Atribuições da Função/Desvio de Função**

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - MOTORISTA OPERACIONAL**

O Motorista Operacional passa a fazer parte da Convenção Coletiva de Trabalho aplicada aos motoristas executivos que trabalham nas empresas que prestam serviços em Instituições, Ibama, Inmetro, com abrangência territorial em Goiás.

**Parágrafo Primeiro:** O motorista operacional terá as atribuições de manusear todos os equipamentos e instrumentos necessários para execução dos serviços, quais sejam, conduzir a viatura juntamente com o técnico até o local da execução dos serviços, carregar e descarregar os equipamentos e padrões de trabalho, dar suporte ao técnico e/ou fiscal metrológico nas ações de metrologia, qualidade e/ou da avaliação de conformidade.

**Parágrafo Segundo:** Para o exercício do labor na função de Motorista Operacional, o piso salarial será de R\$ 1.980,00 (um mil, novecentos e oitenta reais) + 30% de adicional de periculosidade, calculado sobre o piso, se for constatado através de laudo pericial e necessidade, mais os demais benefícios previstos na CCT.

#### **Estabilidade Mãe**

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DISPENSA DA GESTANTE**

É vedada a dispensa arbitrária ou sem justa causa da empregada gestante, desde a confirmação da gravidez até 05 meses após o parto.



## **Estabilidade Acidentados/Portadores Doença Profissional**

### **CLÁUSULA DÉCIMA NONA - ESTABILIDADE PROVISÓRIA**

As empresas concederão uma estabilidade provisória de 12 (doze) meses aos seus empregados quando estes retornarem ao trabalho, depois de gozo de auxílio doença por motivo de acidente de trabalho, desde que o empregado esteja capacitado para exercer sua função.

## **Jornada de Trabalho – Duração, Distribuição, Controle, Faltas**

### **Prorrogação/Redução de Jornada**

### **CLÁUSULA VIGÉSIMA - JORNADA DE TRABALHO**

Ficam as Empresas autorizadas a acrescentarem 48 (quarenta e oito) minutos complementares à jornada diária normal de trabalho, observadas as normas previstas na Lei 13.103/2015, de segunda a sexta-feira, desde que compensados com a dispensa do trabalho aos sábados, na forma do Art. 59 da CLT e Art. 7º, XIII, da CF.

### **CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA - INTERVALO INTRA-JORNADA**

O intervalo intra-jornada normal de 2 (duas) horas para alimentação e repouso do empregado em viagem sujeita a horário, poderá ser alongado em mais 3 (três) horas, na forma do artigo 71 da CLT, com observação o que dispõe a Lei 13.103/2015.



## Saúde e Segurança do Trabalhador

### Uniforme

#### CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA - UNIFORMES

As empresas ficarão obrigadas a fornecer gratuitamente dois uniformes por ano aos seus empregados abrangidos por esta Convenção quando o uso dos mesmos for obrigatório, os quais deverão ser devolvidos quando da rescisão de Contrato de Trabalho. Na hipótese de rescisão de Contrato de Trabalho sem a devolução prevista acima, faculta-se à Empresa a retenção do equivalente a 50% (cinquenta por cento) do valor da aquisição daqueles uniformes.

#### Manutenção de Máquinas e Equipamentos

#### CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA - MULTAS E IRREGULARIDADES NO VEÍCULO

Correrão por conta das Empresas todos os gastos efetuados pelos motoristas com o veículo durante a viagem, referentes a conserto de pneus, molas, multas por irregularidades no veículo ou nos documentos e outras despesas neste sentido, desde que não sejam causados por culpa dos motoristas, fato este devidamente comprovado.

#### CIPA – composição, eleição, atribuições, garantias aos cipeiros

#### CLÁUSULA VIGÉSIMA QUARTA - CIPA - COMISSÃO INTERNA DE PREVENÇÃO DE ACIDENTES

As empresas que ainda não constituíram Comissão Interna de Prevenção de Acidente(CIPA) , na forma prevista no artigo 163 a 165 da CLT e NR5 da **Portaria GM n.º 3.214**, de 08 de junho de 1978, publicada no DOU de 06/07/78, providenciarão a constituição a partir da vigência da presente Convenção Coletiva do Trabalho.

**Parágrafo Único:** As empresas se comprometem a comunicar ao Sindicato Suscitante, com trinta dias de antecedência, a convocação de eleições para escolha dos representantes de empregados nas Comissões de Prevenção de Acidentes - CIPA.

#### Aceitação de Atestados Médicos

#### CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA - ATESTADO MÉDICO/ODONTOLÓGICO

As empresas se comprometem a aceitar o **ATESTADO MÉDICO** ou **ODONTOLÓGICO**, este quando se tratar de extração, fornecido pelo Sindicato, para fim de justificar faltas ao serviço, excetuando-se aqueles que possuam serviços próprios, desde que assegurem ao



empregado o repouso necessário.

#### **Outras Normas de Proteção ao Acidentado ou Doente**

#### **CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA - AFASTAMENTO POR DOENÇA**

Fica assegurada a complementação de salário pelas Empresas, até o valor do salário, ao trabalhador afastado por motivo de doença, durante o prazo de 06 (seis) meses.

#### **Relações Sindicais**

##### **Acesso do Sindicato ao Local de Trabalho**

#### **CLÁUSULA VIGÉSIMA SÉTIMA - AVISOS NO LOCAL DE TRABALHO**

As empresas permitirão que sejam, através do Departamento Pessoal, afixados no local de trabalho AVISOS ou qualquer orientação que não tenham caráter político, da parte do Sindicato suscitante aos empregados.

##### **Acesso a Informações da Empresa**

#### **CLÁUSULA VIGÉSIMA OITAVA - CONTRIBUIÇÃO ASSISTENCIAL PATRONAL**

Por decisão unânime da Assembleia Geral Extraordinária da categoria econômica, as empresas representadas pelo Sindicato das Empresas de Transportes de Cargas do Estado de Goiás, ficam obrigadas ao pagamento de uma Taxa ASSISTENCIAL/NEGOCIAL PATRONAL igual a R\$ 1.600,00 (um mil seiscientos e vinte reais), dividida em 02 (duas) parcelas iguais, em favor do Sindicato Patronal necessária à instalação e/ou manutenção de atividades sindicais previstas no Diploma Consolidado (CLT) e Constituição Federal, que se responsabiliza, integralmente pela cobrança, devoluções e multas que por ventura venham



ocorrer.

**PARÁGRAFO UNICO** - A referida taxa deverá ser recolhida em guia própria fornecida pelo Sindicato Patronal, nos meses de julho e agosto de 2021, devendo ser recolhida a primeira parcela correspondente a R\$ 800,00 (oitocentos reais), até o dia 30 de julho de 2021 e a segunda parcela de igual valor, e até o dia 31 de Agosto de 2021. A falta desses recolhimentos, nos prazos assinalados, implicará na aplicação da multa de 10% nos primeiros 30 (trinta) dias, com adicional de 2% (dois por cento) por mês subsequente, além dos juros de mora de 1% (um por cento) ao mês ou fração, após a devida correção do valor pela TR, independentemente de despesas judiciais decorrentes de cobrança judicial que por ventura venha a ser intentada pelo Sindicato patronal, necessária à cobrança ora estipulada.

#### **Contribuições Sindicais**

#### **CLÁUSULA VIGÉSIMA NONA - CONTRIBUIÇÃO ASSISTENCIAL LABORAL**

Não haverá desconto.

#### **CLÁUSULA TRIGÉSIMA - MENSALIDADE SINDICAL**

As empresas se comprometem, desde que devidamente autorizadas pelos empregados e associados do Sindicato, a descontarem na forma de pagamento dos mesmos as mensalidades sociais devidas ao Sindicato, de acordo com o disposto no Artigo **545 da CLT**.

#### **Disposições Gerais**

#### **Aplicação do Instrumento Coletivo**

#### **CLÁUSULA TRIGÉSIMA PRIMEIRA - ABRANGÊNCIA ESPECÍFICA**

A presente Convenção Coletiva de Trabalho **aplica-se aos Motoristas Executivos que trabalham nas empresas que prestam serviços em Instituições, Autarquias, Tribunais, Ibama, Inmetro, Bancos Oficiais, bem como, Bancos e Empresas Privadas, com abrangência territorial em Goiás.**



**Outras Disposições**

**CLÁUSULA TRIGÉSIMA SEGUNDA - ASSINATURA DA CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO**

Assinam a presente Convenção as partes representadas.

Goiânia-Go, 15 de Junho de 2020.

ADEDIMAR GONCALVES FERREIRA  
Presidente  
SINDICATO DOS TRABALHADORES EM TRANSP RODOV NO EST GO

ADEMAR PEREIRA DO ESPIRITO SANTO  
Presidente  
SINDICATO DAS EMPRESAS DE TRANSPORTES DE CARGAS E LOGISTICA DO ESTADO DE  
GOIAS

A autenticidade deste documento poderá ser confirmada na página do Ministério da Economia na Internet, no endereço <http://www.mte.gov.br>.