

CREDENCIAMENTO

002/2026

CONTRATANTE (UASG)

929757

OBJETO

Contratação de microempreendedores individuais — MEIs, por demanda, sem dedicação exclusiva de mão de obra, para execução de serviços de lavagem e polimento de veículos, manutenção mecânica automotiva e transporte de passageiros, inclusive por motorista e mototaxista, destinados ao suporte da frota e ao atendimento das demandas administrativas e institucionais da Câmara Municipal, observadas as ocupações permitidas ao MEI, os CNAEs compatíveis, as normas técnicas, ambientais e de segurança do trabalho aplicáveis

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO

R\$ 206.428,00 (duzentos e seis mil quatrocentos e vinte e oito reais)

PRAZO DE VIGÊNCIA DO EDITAL

12 (doze) meses

Sumário

1. DO OBJETO.....	3
2. DA PARTICIPAÇÃO NO CREDENCIAMENTO.....	3
3. DA MANIFESTAÇÃO DA INTENÇÃO DE SE CREDENCIAR.....	5
4. DA HABILITAÇÃO.....	6
5. DOS RECURSOS.....	7
6. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES.....	8
7. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO.....	10
8. DA DIVULGAÇÃO DA LISTA DE CREDENCIADOS.....	10
9. DA CONTRATAÇÃO.....	10
10. CRITÉRIOS PARA DEFINIÇÃO DA ORDEM DE CONTRATAÇÃO DOS CREDENCIADOS.	11
11. DA ANULAÇÃO, DA REVOGAÇÃO E DO DESCREDENCIAMENTO.....	11
12. DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO EDITAL.....	11
13. DISPOSIÇÕES GERAIS.....	12

EDITAL

CÂMARA MUNICIPAL DE CRUZ DAS ALMAS

CREDENCIAMENTO Nº 002/2026

(Processo Administrativo nº 042/2026)

Torna-se público que o(a) **CÂMARA MUNICIPAL DE CRUZ DAS ALMAS**, por meio do(a) setor responsável pelas licitações, sediado(a) Rua João Gustavo Silva, 129 - Centro, Cruz das Almas - BA, CEP 44380-000, realizará **CREDENCIAMENTO**, na forma **ELETRÔNICA**, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

1. DO OBJETO

1.1. O objeto do presente procedimento é o credenciamento de Microempreendedores Individuais — MEIs interessados em prestar serviços eventuais, sob demanda, sem dedicação exclusiva de mão de obra, de lavagem e polimento de veículos, manutenção mecânica automotiva e transporte de passageiros, inclusive por motorista e mototaxista, a serem executados mediante ordem de serviço ou instrumento equivalente, destinados ao suporte da frota e ao atendimento das demandas administrativas e institucionais da Câmara Municipal, observadas as ocupações permitidas ao MEI, os CNAEs compatíveis, as normas técnicas, ambientais e de segurança do trabalho aplicáveis, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. Para os fins deste Edital, os serviços de transporte de passageiros correspondem a apoio eventual, sob demanda, mediante ordem de serviço ou instrumento equivalente, não abrangendo locação continuada de veículo com motorista, disponibilização permanente de veículo, posto fixo, dedicação exclusiva de mão de obra, jornada fixa, controle de frequência ou subordinação direta, hipóteses que deverão ser objeto de modelagem própria caso identificada necessidade administrativa diversa.

1.3. O presente credenciamento se enquadra na hipótese do art. 3º, inciso I, do Decreto nº 11.878, de 2024.

1.4. O credenciamento não obriga a administração pública a contratar.

1.5. O presente credenciamento observará, quando cabível, o tratamento diferenciado e favorecido conferido aos Microempreendedores Individuais — MEIs pela Lei Complementar nº 123/2006, com vistas à promoção do desenvolvimento econômico e social no âmbito local e regional.

1.6. Será admitida a participação de Microempreendedores Individuais — MEIs, desde que a atividade econômica, a ocupação, o CNAE, a capacidade técnica e a regularidade cadastral sejam compatíveis com o grupo de serviço pretendido.

1.7. Para fins deste Edital, considera-se fornecedor local aquele sediado no Município de Cruz das Almas/BA, e fornecedor regional aquele sediado em município integrante da região definida pela Administração no processo administrativo, conforme justificativa constante dos autos.

1.8. A Administração poderá conferir prioridade de contratação a fornecedores locais ou regionais enquadrados como MEI, microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, desde que atendidas as condições de habilitação, compatibilidade técnica, regularidade documental, disponibilidade para execução da demanda e observância dos preços referenciais fixados neste Edital e seus anexos.

2. DA PARTICIPAÇÃO NO CREDENCIAMENTO

2.1. Poderão participar deste credenciamento os interessados que estiverem previamente cadastrados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (Sicaf) e no Sistema de Compras do Governo Federal (www.gov.br/compras).

2.2. O interessado responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiros os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluindo a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora do credenciamento por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

2.3. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

2.4. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

2.5. Não poderão participar do credenciamento:

2.5.1. aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

2.5.2. sociedade que desempenhe atividade incompatível com o objeto do credenciamento;

2.5.3. empresas estrangeiras que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

2.5.4. autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando o credenciamento versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

2.5.5. empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

2.5.6. pessoa física ou jurídica que esteja impedida de licitar ou contratar com a administração pública federal em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

- 2.5.7. aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função no processo de contratação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
- 2.5.8. empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 1976, concorrendo entre si;
- 2.5.9. pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;
- 2.5.10. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição.
- 2.5.11. sociedades cooperativas;
- 2.5.12. pessoas jurídicas reunidas em consórcio;
- 2.5.13. pessoas físicas.
- 2.6. Não poderá participar, direta ou indiretamente, do credenciamento ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.
- 2.7. O impedimento de que trata o item 2.5.6 será também aplicado ao interessado que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do interessado.
- 2.8. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 2.5.4 e 2.5.5 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.
- 2.9. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.
- 2.10. O disposto nos itens 2.5.4 e 2.5.5 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.
- 2.11. Em contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

2.12. A vedação de que trata o item 2.6. estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

3. DA MANIFESTAÇÃO DA INTENÇÃO DE SE CREDENCIAR

3.1. Os interessados deverão estar previamente cadastrados no **Sicaf**, quando optarem por sua utilização ou quando exigido para fins de verificação cadastral, e encaminharão o requerimento de participação com a indicação de sua intenção de se credenciar para a prestação dos serviços, por um dos seguintes meios:

3.1.1. por protocolo físico na sede da Câmara Municipal, situada na Rua João Gustavo Silva, nº 129, Centro, Cruz das Almas — BA, CEP 44380-000;

3.1.2. por meio eletrônico, através do e-mail licitacaocamaracruzdasalmas@gmail.com;

3.1.3. por meio do Sicaf, quando disponível e compatível com o procedimento, sem prejuízo da apresentação dos documentos complementares exigidos neste Edital e seus anexos.

3.1.4. Atestar o cumprimento dos requisitos de habilitação para a prestação dos serviços eventuais, sob demanda, sem dedicação exclusiva de mão de obra, de lavagem e polimento de veículos, manutenção mecânica automotiva e transporte de passageiros, inclusive por motorista e mototaxista, destinados ao suporte da frota e ao atendimento das demandas administrativas e institucionais da Câmara Municipal, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

3.2. Requerimento de participação" qual(is) item(ns) tem a intenção de se credenciar e declarar que cumpre, respectivamente, os requisitos de habilitação exigidos no edital (quando as exigências de capacidade técnica forem diferenciadas).

3.3. O requerimento de participação deverá conter as seguintes informações:

3.3.1. indicação do(s) grupo(s), atividade(s), ocupação(ões) e CNAE(s) para os quais pretende se credenciar, dentre aqueles previstos neste Edital e seus anexos, observada a compatibilidade entre a condição de Microempreendedor Individual — MEI, a atividade econômica cadastrada e os serviços a serem prestados;

3.3.2. atestar o cumprimento dos requisitos de habilitação para a prestação dos serviços eventuais, sob demanda, sem dedicação exclusiva de mão de obra, abrangendo, conforme o grupo pretendido, lavagem e polimento de veículos, manutenção mecânica automotiva e transporte de passageiros, inclusive por motorista e mototaxista, destinados ao suporte da frota e ao atendimento das demandas administrativas e institucionais da Câmara Municipal;

3.3.3. declarar ciência e concordância de que os serviços serão executados apenas mediante ordem de serviço ou instrumento equivalente, emitido pela Câmara Municipal, não gerando o

credenciamento direito subjetivo à contratação, nem obrigação de contratação mínima pela Administração;

3.3.4. declarar ciência e concordância com os preços de referência constantes da planilha orçamentária anexa ao Edital, observadas as unidades de medida, condições, quantidades estimadas e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos;

3.3.5. informar nome empresarial, nome do titular do MEI, CPF, CNPJ, endereço, telefone, endereço eletrônico, ocupação principal e, se houver, ocupações secundárias, CNAE(s) correspondente(s) e grupo(s) de serviço para o(s) qual(is) pretende se credenciar;

3.3.6. declarar que possui capacidade técnica, ferramentas, equipamentos e condições operacionais compatíveis com a execução dos serviços para os quais pretende se credenciar;

3.3.7. declarar que observará as normas técnicas, ambientais e de segurança do trabalho aplicáveis, utilizará os Equipamentos de Proteção Individual — EPIs e Equipamentos de Proteção Coletiva — EPCs necessários e cumprirá as orientações constantes deste Edital e seus anexos;

3.3.8. na hipótese de contratação em mercados fluidos, percentual mínimo de desconto sobre as cotações de mercado registradas no momento da contratação.

3.4. Todas as especificações do objeto vinculam o interessado.

3.5. A utilização do **Sicaf** não dispensa o interessado da apresentação de documentos ou declarações complementares que não estejam contemplados no referido sistema ou que sejam necessários à verificação da compatibilidade entre a ocupação/CNAE do MEI e o grupo de serviço pretendido.

3.6. No valor da contratação estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

3.7. A apresentação do requerimento de participação com a indicação da intenção de se credenciar implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições contidas no Termo de Referência, assumindo o credenciado o compromisso de executar o objeto nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

3.8. No requerimento de participação com a indicação de sua intenção de se credenciar, o interessado apresentará também declaração que:

3.8.1. está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que o valor da contraprestação compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua

entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

3.8.2. não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do [art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição](#);

3.8.3. não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos [incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal](#);

3.8.4. cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

3.9. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração ou por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

3.10. O interessado organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, que cumpre os requisitos estabelecidos no art. 16 da Lei nº 14.133, de 2021.

3.11. A falsidade da declaração de que trata o item 3.8 sujeitará o interessado às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

3.12. Quando for o caso, o interessado deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

4. DA HABILITAÇÃO

4.1. Os documentos previstos no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do interessado de realizar o objeto do credenciamento, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.

4.1.1. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral no Sicafe.

4.2. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

4.3. Na hipótese de o interessado ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

4.4. Quando permitida a participação de consórcio de empresas, a habilitação técnica, quando exigida, será feita por meio do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, quando exigida, será observado o somatório dos valores de cada consorciado.

4.5. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em **original, por cópia simples, por cópia autenticada, por meio eletrônico ou por consulta ao Sicafe**, quando disponíveis e suficientes à comprovação da informação, sem prejuízo da possibilidade de realização de diligências pela Administração para verificação da autenticidade, validade e atualidade dos documentos apresentados.

4.5.1. Quando os documentos forem apresentados por meio eletrônico, deverão ser encaminhados para o e-mail licitacaocamaracruzdasalmas@gmail.com ou por outro meio eletrônico expressamente indicado pela Administração, em formato legível e apto à conferência.

4.5.2. Quando apresentados fisicamente, os documentos deverão ser protocolados na sede da Câmara Municipal, situada na **Rua João Gustavo Silva, nº 129, Centro, Cruz das Almas — BA, CEP 44380-000**.

4.6. A Administração poderá solicitar a apresentação dos documentos originais ou de cópias autenticadas sempre que houver dúvida quanto à autenticidade, integridade, legibilidade ou validade da documentação apresentada.

4.7. O órgão credenciante terá o prazo de **15 (quinze) dias úteis** para analisar a documentação apresentada pelo interessado.

4.8. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido pela **Câmara Municipal de Cruz das Almas**, pelo **Sicafe** ou por outro sistema cadastral admitido pela Administração, desde que o registro tenha sido realizado em obediência ao disposto na **Lei nº 14.133, de 2021**, e contenha informações suficientes, válidas e atualizadas para comprovar o atendimento às exigências deste Edital.

4.8.1. A substituição de documentos por registro cadastral não dispensa a apresentação de documentos ou declarações complementares que não constem do respectivo cadastro, que estejam vencidos, incompletos ou que sejam necessários para aferir a compatibilidade entre a condição de Microempreendedor Individual — MEI, a ocupação/CNAE do interessado, a regularidade exigida para atividade de transporte, quando aplicável, e o grupo de serviço para o qual pretende se credenciar.

4.9. Será verificado se o interessado apresentou, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, quando aplicável.

4.9.1. Tratando-se de **Microempreendedor Individual — MEI sem empregado**, a declaração referida no item anterior poderá consignar a inaplicabilidade da exigência, sem prejuízo da obrigação

de cumprimento da legislação pertinente caso venha a contratar empregado ou se enquadrar em hipótese legal que torne aplicável a reserva de cargos.

4.10. O interessado deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que o valor da contratação compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data da apresentação do requerimento de participação.

4.11. A habilitação será verificada por meio do Sicaf, em relação aos documentos por ele abrangidos.

4.11.1. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir.

4.12. É de responsabilidade do interessado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Sicaf e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

4.12.1. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

4.13. A verificação pela comissão de contratação, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

4.13.1. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no Sicaf serão enviados por meio eletrônico, para o e-mail licitacaocamaracruzdasalmas@gmail.com, ou apresentados por **protocolo físico** na sede da Câmara Municipal, situada na **Rua João Gustavo Silva, nº 129, Centro, Cruz das Almas — BA, CEP 44380-000**, até a conclusão da fase de habilitação.

4.14. Encerrado o prazo para envio da documentação, poderá ser admitida, mediante decisão fundamentada da comissão de contratação, a apresentação de novos documentos de habilitação ou a complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos interessados, em até **24 (vinte e quatro) horas**, para:

4.14.1 a aferição das condições de habilitação do interessado, desde que decorrentes de fatos existentes à época da abertura do certame;

4.14.2 atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

4.14.3 suprimimento da ausência de documento de cunho declaratório emitido unilateralmente pelo interessado;

4.14.4 suprimimento da ausência de certidão e/ou documento de cunho declaratório expedido por órgão ou entidade cujos atos gozem de presunção de veracidade e fé pública.

- 4.15. Findo o prazo assinalado sem o envio da nova documentação, restará preclusa essa oportunidade conferida ao interessado, implicando sua inabilitação.
- 4.16. Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas que não alterarem sua substância ou validade jurídica.
- 4.17. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista dos Microempreendedores Individuais — MEIs observará o tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123/2006, somente sendo exigida para efeito de contratação, quando aplicável, e não como condição para participação no credenciamento.

5. DOS RECURSOS

- 5.1. A interposição de recurso referente à habilitação ou inabilitação de interessados, à anulação ou revogação do credenciamento, observará o disposto no art. 17 do Decreto nº 11.878, de 2024.
- 5.2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de publicação da decisão.
- 5.3. Quando o recurso apresentado impugnar o ato de habilitação ou inabilitação do interessado:
- 5.3.1. a intenção de recorrer deverá ser manifestada em **3 (três) dias úteis**, sob pena de preclusão;
- 5.3.2. o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de publicação da decisão.
- 5.4. Os recursos deverão ser encaminhados por **protocolo físico** na sede da Câmara Municipal, situada na **Rua João Gustavo Silva, nº 129, Centro, Cruz das Almas — BA, CEP 44380-000**, ou por meio eletrônico, através do e-mail licitacaocamaracruzdasalmas@gmail.com, ou, ainda, por outro meio eletrônico expressamente indicado pela Administração.
- 5.4.1. O recurso deverá conter a identificação do interessado, o número do processo ou credenciamento, a indicação do ato recorrido, os fundamentos de fato e de direito, o pedido de reforma da decisão e os documentos que entender pertinentes.
- 5.4.2. O recurso apresentado por e-mail será considerado recebido na data e horário de envio constantes da mensagem eletrônica, ressalvada a necessidade de confirmação de legibilidade dos documentos encaminhados e de identificação do recorrente.
- 5.4.3. A Administração poderá solicitar o reenvio de arquivos ilegíveis, corrompidos ou incompletos, desde que preservada a tempestividade do recurso originalmente apresentado.
- 5.5. O recurso será dirigido à comissão de contratação, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.
- 5.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.
- 5.7. O recurso e o pedido de reconsideração não terão efeito suspensivo.
- 5.8. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

5.9. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico oficial da Câmara Municipal de Cruz das Almas, no endereço eletrônico <https://www.camaracruzdasalmas.ba.gov.br>, sem prejuízo da possibilidade de consulta presencial, mediante solicitação, na sede da Câmara Municipal, situada na **Rua João Gustavo Silva, nº 129, Centro, Cruz das Almas — BA, CEP 44380-000.**

6. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

6.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o interessado que, com dolo ou culpa:

6.1.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pela comissão de contratação;

6.1.2. salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, deixar de apresentar amostra ou apresentá-la em desacordo com as especificações do edital;

6.1.3. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade do credenciamento;

6.1.4. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

6.1.5. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante o credenciamento;

6.1.6. fraudar o credenciamento;

6.1.7. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

6.1.7.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

6.1.7.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

6.1.7.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

6.1.8. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos do credenciamento;

6.1.9. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

6.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, após regular processo administrativo, garantida a prévia defesa, aplicar aos credenciados as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

6.2.1. advertência;

6.2.2. multa;

6.2.3. impedimento de licitar e contratar; e

6.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

6.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

6.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

6.3.2. as peculiaridades do caso concreto;

- 6.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- 6.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública; e
- 6.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 6.4. A multa será recolhida no prazo máximo de **15 (quinze)** dias úteis, a contar da comunicação oficial.
- 6.4.1. Para as infrações previstas nos itens 6.1.1, 6.1.2, 6.1.3 e 6.1.4, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato.
- 6.4.2. Para as infrações previstas nos itens 6.1.5, 6.1.6, 6.1.7, 6.1.8 e 6.1.9, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato.
- 6.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.
- 6.6. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
- 6.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 6.1.1, 6.1.2, 6.1.3 e 6.1.4, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
- 6.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 6.1.5, 6.1.6, 6.1.7, 6.1.8 e 6.1.9, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 6.1.1, 6.1.2, 6.1.3 e 6.1.4 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133, de 2021.
- 6.9. A recusa injustificada do credenciado em assinar o contrato, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita nos itens 6.1.3 e 6.1.4, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia em favor do órgão ou entidade credenciante, nos termos do art. 45, §4º, da IN SEGES/ME n.º 73, de 30 de setembro de 2022.
- 6.10. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o interessado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.
- 6.11. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco)

dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

6.12. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

6.13. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

6.14. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

7. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

7.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos enquanto este permanecer em vigor.

7.2. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, pelo e-mail licitacaocamaracruzdasalmas@gmail.com, ou mediante protocolo físico na sede da Câmara Municipal de Cruz das Almas, situada na **Rua João Gustavo Silva, nº 129, Centro, Cruz das Almas — BA, CEP 44380-000**, no horário de expediente.

7.2.1. A impugnação ou o pedido de esclarecimento deverá conter a identificação do interessado, o número do credenciamento ou do processo administrativo, a indicação do item do Edital questionado, a exposição dos fatos e fundamentos e, quando for o caso, os documentos que entender pertinentes.

7.3. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado por meio eletrônico no prazo de até 3 (três) dias úteis, contado da data de recebimento do pedido.

7.4. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

7.5. Acolhida a impugnação, o edital retificado será publicado no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP.

8. DA DIVULGAÇÃO DA LISTA DE CREDENCIADOS

8.1. O resultado, com a lista de credenciados relacionados de acordo com o critério estabelecido no edital, será publicado e estará permanentemente disponível e atualizado no PNCP.

9. DA CONTRATAÇÃO

9.1. Após divulgação da lista de credenciados, o órgão ou a entidade poderá convocar o credenciado para assinatura do instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme disposto no art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.2. A Administração poderá convocar o credenciado durante todo o prazo de validade do credenciamento para assinar o contrato ou outro instrumento equivalente, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e no edital de credenciamento.

9.3. O prazo para assinatura do instrumento contratual pelo credenciado, após convocação pela Administração, será de 3 (três) dias úteis.

9.4. O prazo de que trata o item 9.3 poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação, devidamente justificada, do credenciado durante o seu transcurso, desde que o motivo apresentado seja aceito pela Administração.

9.5. Previamente à emissão de nota de empenho e à contratação, a Administração deverá realizar consulta ao Sicaf para identificar possível impedimento de licitar e contratar.

9.6. O prazo de vigência dos contratos decorrentes do presente credenciamento será até 12(doze) meses, com início na data da assinatura do instrumento contratual.

9.7. Os contratos decorrentes de credenciamento poderão ser alterados, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.8. É vedado o cometimento a terceiros do objeto contratado sem autorização expressa da Administração.

10. CRITÉRIOS PARA DEFINIÇÃO DA ORDEM DE CONTRATAÇÃO DOS CREDENCIADOS.

10.1. Na hipótese de contratações paralelas e não excludentes, a convocação dos credenciados para contratação garantirá a igualdade de oportunidade entre os interessados, observada a prioridade conferida aos fornecedores locais ou regionais enquadrados como Microempreendedor Individual — MEI, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, desde que atendidas as condições do edital.

10.2. A distribuição da demanda observará os seguintes critérios:

10.2.1. prioridade aos credenciados locais, assim considerados os sediados no Município de Cruz das Almas/BA, quando houver prestador habilitado, disponível e compatível com o grupo de serviço demandado;

10.2.2. inexistindo credenciado local apto, disponível ou compatível, prioridade aos credenciados regionais, conforme delimitação justificada no processo administrativo;

10.2.3. inexistindo credenciado local ou regional apto, disponível ou compatível, convocação dos demais credenciados habilitados para o respectivo grupo de serviço;

10.2.4. rodízio entre os credenciados habilitados no mesmo grupo e na mesma faixa de prioridade territorial, observada a ordem cronológica de credenciamento ou outro critério objetivo previsto no edital;

10.2.5. compatibilidade entre a demanda, a ocupação/CNAE, a capacidade técnica e operacional do credenciado e as condições da ordem de serviço;

10.2.6. disponibilidade do credenciado para atendimento da demanda no prazo definido pela Administração.

10.3. Quando houver apresentação de propostas ou possibilidade de comparação de preços para demanda específica, os fornecedores locais ou regionais enquadrados como MEI, microempresa ou empresa de pequeno porte poderão ter prioridade de contratação, desde que suas propostas estejam em valor até 10% superior ao melhor preço válido apresentado por fornecedor de outra localidade, observada a vantajosidade para a Administração, a compatibilidade com o preço de referência e a justificativa nos autos.

10.4. A prioridade local ou regional não autoriza contratação por preço superior ao valor máximo admitido pela Administração, nem dispensa a comprovação das condições de habilitação, regularidade e compatibilidade técnica.

10.5. A convocação será realizada por grupo de serviço, de acordo com a necessidade concreta da Administração e mediante emissão de ordem de serviço ou instrumento equivalente.

10.6. Caso o credenciado convocado não manifeste aceite no prazo estabelecido pela Administração, recuse injustificadamente a demanda, não comprove a manutenção das condições de habilitação ou não possua disponibilidade para execução no prazo necessário, será convocado o próximo credenciado habilitado no respectivo grupo de serviço, mantida a posição do credenciado recusante ao final da lista de rodízio, sem prejuízo da apuração de eventual descumprimento das obrigações previstas neste Edital.

10.7. A distribuição das demandas deverá ser registrada nos autos do processo, com indicação do grupo de serviço, credenciado convocado, ordem de convocação, aceite ou recusa, ordem de serviço emitida, valor estimado e justificativa da escolha, quando houver necessidade de afastamento da ordem ordinária de rodízio.

10.8. A Administração poderá afastar motivadamente a ordem de rodízio quando a natureza da demanda exigir credenciado com capacidade técnica específica, atendimento em prazo emergencial, continuidade técnica de serviço já iniciado, observância de condição de segurança ou outro motivo de interesse público devidamente justificado nos autos.

10.9. O credenciamento não assegura direito subjetivo à contratação, ficando a convocação condicionada à necessidade da Administração, à disponibilidade orçamentária, à compatibilidade da demanda com a ocupação/CNAE do credenciado e à emissão de ordem de serviço ou instrumento equivalente.

11. DA ANULAÇÃO, DA REVOGAÇÃO E DO DESCREDENCIAMENTO

11.1. O edital de credenciamento poderá ser anulado, a qualquer tempo, em caso de vício de legalidade, ou revogado, por motivos de conveniência e de oportunidade da administração.

11.2. Na hipótese de anulação do edital de credenciamento, os instrumentos que dele resultaram ficarão sujeitos ao disposto nos art. 147 ao art. 150 da Lei nº 14.133, de 2021.

11.3. A revogação do edital de credenciamento não repercutirá nos instrumentos já celebrados que dele resultaram.

11.4. Será realizado o descredenciamento quando houver:

11.4.1. pedido formalizado pelo credenciado, no prazo de **5 (cinco) dias úteis**, contado da data de apresentação do requerimento, ressalvadas as ordens de serviço já aceitas ou em execução, que deverão ser concluídas, salvo decisão em sentido diverso da Administração;

11.4.2. perda das condições de habilitação do credenciado;

11.4.3. descumprimento injustificado do contrato pelo contratado; e

11.4.4. sanção de impedimento de licitar e contratar ou de declaração de inidoneidade superveniente ao credenciamento.

11.5. O pedido de descredenciamento de que trata o item 11.4.1 não desincumbirá o credenciado do cumprimento de eventuais contratos assumidos e das responsabilidades deles recorrentes.

11.6. Nas hipóteses previstas nos subitens 11.4.2 e 11.4.3 além do descredenciamento, deverá ser aberto processo administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, para possível aplicação de penalidade, na forma estabelecida na legislação.

11.7. Se houver a efetiva prestação de serviços ou o fornecimento dos bens, os pagamentos serão realizados normalmente, até decisão no sentido de rescisão contratual, caso o fornecedor não regularize a sua situação.

11.8. Somente por motivo de economicidade, segurança nacional ou no interesse da Administração, devidamente justificado, em qualquer caso, pela autoridade máxima do órgão ou da entidade contratante, não será rescindido o contrato em execução com empresa ou profissional que estiver irregular.

12. DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO EDITAL

12.1. O presente edital terá prazo de vigência de **12 (doze) meses**, a contar da data de sua publicação.

12.2. Durante o prazo de vigência do edital, os interessados poderão apresentar requerimento de credenciamento, observadas as condições, prazos, documentos e exigências estabelecidos neste Edital e seus anexos.

12.3. O prazo de vigência do edital poderá ser prorrogado, mediante decisão motivada da autoridade competente, observada a permanência do interesse público, a vantajosidade administrativa e a necessidade de manutenção do credenciamento.

12.4. A vigência do edital não obriga a Administração a contratar, ficando as contratações condicionadas à necessidade da Câmara Municipal, à disponibilidade orçamentária, à compatibilidade entre a demanda e o grupo de serviço credenciado e à emissão de ordem de serviço ou instrumento equivalente.

13. DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

13.2. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do interessado, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

13.3. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

13.4. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no **Portal Nacional de Contratações Públicas — PNCP** e no endereço eletrônico oficial da Câmara Municipal de Cruz das Almas: <https://www.camaracruzdasalmas.ba.gov.br>.

13.5. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

13.5.1. Anexo I - Termo de Referência

13.5.1.1. Apêndice do Anexo I – Estudo Técnico Preliminar

13.5.2. Anexo II – Minuta de Termo de Contrato

13.5.3. Anexo III - Cartilha do Credenciamento para MEI

13.5.4. Anexo IV - Termo de Ciência e Concordância

13.5.5. Anexo V - Mapa de Riscos

13.5.6. Anexo VI - Orientações Gerais de Segurança do Trabalho

13.5.7. Anexo VII - Sanções

Cruz das Almas-Bahia, 22 de maio de 2026.

MARIO FIUZA PASSOS
Agente de Contratação

TERMO DE REFERÊNCIA

Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021

SERVIÇOS SEM REGIME DE DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA — CREDENCIAMENTO

CÂMARA MUNICIPAL DE CRUZ DAS ALMAS

(Processo Administrativo nº 042/2026)

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de serviços comuns, eventuais, sob demanda, sem dedicação exclusiva de mão de obra, a serem prestados por Microempreendedores Individuais — MEIs, para execução de serviços de lavagem e polimento de veículos, manutenção mecânica automotiva e transporte de passageiros, inclusive por motorista e mototaxista, destinados ao suporte da frota e ao atendimento das demandas administrativas e institucionais da Câmara Municipal de Cruz das Almas, observadas as ocupações permitidas ao MEI, os CNAEs compatíveis, as normas técnicas, ambientais e de segurança do trabalho aplicáveis, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	OCUPAÇÃO/ CNAE COMPATÍVEL	CATSE R	UNID.	QTD.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1	Lavagem e polimento de veículos, mediante ordem de serviço.	Lavador(a) e polidor de carro independente — CNAE 4520-0/05	13544	Serviço	120	R\$ 83,40	R\$ 10.008,00
2	Manutenção mecânica automotiva, mediante ordem de serviço.	Mecânico(a) de veículos independente — CNAE 4520-0/01	2267	Hora/ serviço	500	R\$ 149,32	R\$ 74.660,00
3	Transporte de passageiros por	Motorista (por aplicativo ou não)	15008	Hora/ serviço	2400	R\$ 32,67	R\$ 78.408,00

	motorista independente, mediante ordem de serviço.	independente — CNAE 4923-0/02					
4	Transporte de passageiros por mototaxista independente, mediante ordem de serviço.	Mototaxista independente — CNAE 4923-0/01	20966	Hora/ serviço	2000	R\$ 22,51	R\$ 45.020,00
TOTAL GERAL: R\$ 206.428,00							

Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

1.1. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como **comum(ns)**, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

Classificação do objeto quanto ao modelo de execução

1.2. O serviço é enquadrado como não contínuo ou contratados por escopo.

Prazo de vigência

1.3. O prazo de vigência da contratação é de **12 (doze) meses**, contados da **assinatura do contrato**, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.4. O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

4.1.1 adoção de práticas que reduzam o consumo de água, energia, combustíveis, produtos químicos e a geração de resíduos durante a execução dos serviços, com prioridade para a não geração, redução, reutilização, reciclagem, tratamento adequado e disposição final ambientalmente correta dos resíduos gerados;

4.1.2 recolhimento, acondicionamento e destinação adequada de resíduos decorrentes dos serviços de lavagem, polimento e manutenção automotiva, inclusive efluentes, óleos, graxas, lubrificantes, filtros, estopas, embalagens, peças substituídas, resíduos de produtos de limpeza, ceras, polidores, resíduos contaminados e demais materiais gerados na execução dos serviços;

4.1.3 vedação ao descarte irregular de resíduos em vias públicas, terrenos baldios, áreas de preservação, corpos hídricos, encostas, lixo comum quando inadequado, ou qualquer outro local não autorizado, cabendo ao CONTRATADO observar a legislação ambiental aplicável.

Indicação de marcas ou modelos

4.2. Na presente contratação não será admitida a indicação de marca ou modelo, por se tratar de contratação de serviços eventuais, sob demanda, sem dedicação exclusiva de mão de obra, cuja execução deverá observar as especificações técnicas e condições estabelecidas neste Termo de Referência.

Da vedação de utilização de marca/produto na execução do serviço

4.3. Não se aplica à presente contratação a vedação prévia de utilização de marca ou produto específico, sem prejuízo de recusa motivada de materiais, insumos ou produtos inadequados, inseguros ou incompatíveis com o serviço.

Da exigência de carta de solidariedade

4.4. Não será exigida carta de solidariedade emitida por fabricante, por não se tratar de fornecimento de bem por fornecedor, revendedor ou distribuidor.

Subcontratação

4.5. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.6. Não haverá exigência da garantia da contratação dos art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

Vistoria

4.7. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

Territorialidade

4.8. A contratação deverá observar a promoção do desenvolvimento econômico e social no âmbito local e regional, mediante estímulo à participação de Microempreendedores Individuais — MEIs sediados no Município de Cruz das Almas/BA ou na região delimitada no processo administrativo.

4.8.1 A prioridade local ou regional será aplicada de forma objetiva, proporcional e motivada, sem prejuízo da isonomia, da vantajosidade, da ampla participação dos interessados e da observância dos preços referenciais da Administração.

4.8.2 O enquadramento como fornecedor local ou regional deverá ser comprovado mediante informação cadastral, comprovante de inscrição no CNPJ, CCMEI, contrato social ou documento equivalente, conforme o caso.

4.8.3 Para fins deste procedimento, considera-se como regionais aqueles sediados nos municípios integrantes do Território de Identidade do Recôncavo Baiano, observada a divisão territorial adotada pelo Estado da Bahia, em razão da proximidade geográfica, integração econômica e viabilidade logística para atendimento das demandas da Câmara Municipal de Cruz das Almas/BA, sem prejuízo da participação de fornecedores de outras localidades

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1 Início da execução do objeto: em até **2 (dois) dias úteis** contados da emissão da ordem de serviço ou instrumento equivalente, salvo prazo diverso expressamente estabelecido pela Administração em razão da natureza, urgência, complexidade da demanda ou necessidade de deslocamento.

5.1.2 Os serviços serão executados de forma **eventual, sob demanda, sem dedicação exclusiva de mão de obra**, mediante emissão de ordem de serviço ou instrumento equivalente, que deverá conter, no mínimo, a descrição do serviço, local de execução, prazo, valor, unidade de medida, responsável pelo acompanhamento, condições de recebimento, materiais, ferramentas, equipamentos e EPIs/EPCs necessários.

5.1.3 A execução dos serviços observará as rotinas, métodos e procedimentos compatíveis com cada grupo de atividade, abrangendo, conforme a demanda autorizada, serviços de lavagem e polimento de veículos, manutenção mecânica automotiva e transporte de passageiros, inclusive por motorista e mototaxista.

5.2. Os serviços deverão ser executados por tarefa, veículo, intervenção, trajeto, viagem, atendimento ou ordem de serviço específica, observadas as normas técnicas, ambientais e de segurança do trabalho aplicáveis.

5.3. O cronograma de realização dos serviços será definido em cada ordem de serviço ou instrumento equivalente, conforme a necessidade da Administração, a natureza do serviço, a disponibilidade do local, o prazo de execução e as condições de segurança.

5.4. A execução de cada ordem de serviço compreenderá, quando aplicável, as seguintes etapas:

- 5.4.1 solicitação da demanda pela Administração;
- 5.4.2 emissão da ordem de serviço ou instrumento equivalente;
- 5.4.3 aceite do CONTRATADO;
- 5.4.4 verificação prévia do local, quando necessária;
- 5.4.5 execução do serviço autorizado;
- 5.4.6 limpeza, organização do local e destinação adequada dos resíduos gerados;
- 5.4.7 conferência pela fiscalização ou responsável designado;
- 5.4.8 correção de eventuais vícios, defeitos ou desconformidades;
- 5.4.9 recebimento do serviço;
- 5.4.10 apresentação do documento fiscal e liquidação da despesa.

Local e horário da prestação dos serviços

5.5. Os serviços serão prestados nas dependências da Câmara Municipal de Cruz das Almas, situada na Rua João Gustavo Silva, nº 129, Centro, Cruz das Almas — BA, CEP 44380-000, em locais onde se encontrem os veículos da frota, em estabelecimento do CONTRATADO quando autorizado, ou nos trajetos e destinos expressamente indicados na ordem de serviço ou instrumento equivalente.

5.5.1 Os serviços serão prestados em dias úteis, preferencialmente durante o horário de expediente da Câmara Municipal, conforme definido na ordem de serviço ou instrumento equivalente.

5.5.2 A Administração poderá autorizar a execução dos serviços em horários diversos, inclusive fora do expediente, quando a natureza do serviço, a segurança dos usuários, a necessidade de não interferência nas atividades legislativas ou administrativas, ou o interesse público assim justificar.

Rotinas a serem cumpridas

5.6. A execução contratual observará as rotinas abaixo, sem prejuízo de outras exigências previstas no Termo de Referência, no contrato, na ordem de serviço ou instrumento equivalente:

- 5.6.1 execução apenas de serviços previamente autorizados;
- 5.6.2 observância do escopo, prazo, local, preço e condições definidos na ordem de serviço;

- 5.6.3 utilização de materiais, ferramentas, equipamentos e utensílios adequados;
- 5.6.4 utilização dos Equipamentos de Proteção Individual — EPIs e, quando aplicável, Equipamentos de Proteção Coletiva — EPCs;
- 5.6.5 sinalização e isolamento da área de trabalho, quando houver risco a servidores, vereadores, usuários, visitantes ou terceiros;
- 5.6.6 comunicação imediata de riscos, acidentes, incidentes, danos, defeitos ocultos ou impossibilidade de execução segura;
- 5.6.7 paralisação de atividade que apresente risco grave e iminente;
- 5.6.8 limpeza e organização do local após a execução;
- 5.6.9 recolhimento e destinação adequada dos resíduos gerados;
- 5.6.10 correção, reparação, substituição ou refazimento de serviços executados com vícios, defeitos ou desconformidades.

Materiais a serem disponibilizados

- 5.7. Para a perfeita execução dos serviços, o CONTRATADO deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades e qualidades compatíveis com a ordem de serviço ou instrumento equivalente, promovendo sua substituição quando necessário.
- 5.7.1 O CONTRATADO deverá disponibilizar ferramentas manuais, elétricas ou mecânicas compatíveis com a atividade a ser executada, em boas condições de uso e segurança.
- 5.7.2 O CONTRATADO deverá disponibilizar os EPIs e EPCs necessários à execução segura dos serviços, de acordo com a natureza da atividade e as normas aplicáveis.
- 5.7.3 O CONTRATADO deverá disponibilizar materiais de consumo, insumos, peças, acessórios ou componentes necessários à execução do serviço, quando previstos na ordem de serviço, na proposta, no Termo de Referência ou em instrumento equivalente.
- 5.7.4 A Administração poderá fornecer materiais, peças ou insumos específicos, quando assim definido na ordem de serviço ou quando houver interesse público devidamente justificado, sem prejuízo da responsabilidade do CONTRATADO pela correta aplicação e execução do serviço.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

5.8. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

5.8.1 necessidade de atendimento eventual, sob demanda, de serviços de suporte à frota e às demandas administrativas e institucionais, abrangendo lavagem e polimento de veículos, manutenção mecânica automotiva e transporte de passageiros, inclusive por motorista e mototaxista;

5.8.2 inexistência de obrigação de contratação integral dos quantitativos estimados, ficando a execução condicionada à necessidade administrativa, à disponibilidade orçamentária e à emissão de ordem de serviço ou instrumento equivalente;

5.8.3 adoção da unidade de medida definida na planilha orçamentária para cada item, para fins de estimativa, autorização, execução, medição, recebimento e pagamento dos serviços, observadas as condições estabelecidas neste Termo de Referência;

5.8.4 necessidade de observância da compatibilidade entre o grupo de serviço demandado, a ocupação/CNAE do MEI, sua capacidade técnica e operacional e, quando aplicável, a regularidade do veículo, da habilitação do condutor e das autorizações necessárias ao transporte de passageiros;

5.8.5 vedação à caracterização de dedicação exclusiva de mão de obra, posto fixo, jornada permanente, controle de frequência ou subordinação direta.

Especificação da garantia do serviço

5.9. O prazo de garantia dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 — Código de Defesa do Consumidor, sem prejuízo da obrigação do CONTRATADO de corrigir, reparar, substituir ou refazer, às suas expensas, os serviços executados com vícios, defeitos, incorreções, imperfeições, falhas ou desconformidades, nos prazos fixados pela Administração.

Uniformes

5.10. Não será exigido fornecimento de uniformes padronizados, por se tratar de contratação de serviços eventuais, sob demanda, sem dedicação exclusiva de mão de obra.

5.10.1 O CONTRATADO deverá utilizar vestimenta adequada à atividade executada, compatível com as condições de segurança, higiene, identificação e apresentação necessárias ao ingresso e permanência nas dependências da Câmara Municipal.

5.10.2 Quando a atividade exigir, o CONTRATADO deverá utilizar os Equipamentos de Proteção Individual — EPIs e Equipamentos de Proteção Coletiva — EPCs compatíveis com o serviço, nos termos deste Termo de Referência, da ordem de serviço e das normas aplicáveis.

Procedimentos de transição e finalização do contrato

5.11. Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

5.11.1 Ao final de cada ordem de serviço, o CONTRATADO deverá entregar o serviço concluído, corrigir eventuais falhas, limpar e organizar o local, recolher ferramentas, equipamentos e resíduos decorrentes da execução, e submeter o serviço ao recebimento pela Administração.

5.11.2 A finalização da contratação não afasta a responsabilidade do CONTRATADO por vícios, defeitos, danos, garantias, obrigações pendentes, sigilo, regularidade documental e demais responsabilidades previstas neste Termo de Referência, no contrato e na legislação aplicável.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e o Contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

Preposto

6.5. O Contratado designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto Contratado.

6.5.1 Tratando-se de Microempreendedor Individual — MEI, o próprio titular do CNPJ poderá exercer diretamente a função de responsável pela execução, acompanhamento e comunicação com a Administração, sem necessidade de designação de terceiro.

6.6. O **CONTRATADO** não necessitará manter preposto no local da execução do objeto durante todo o período contratual, considerando que os serviços serão prestados de forma eventual, sob demanda, sem dedicação exclusiva de mão de obra, mediante ordem de serviço ou instrumento equivalente.

6.7. O Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que o Contratado designará outro para o exercício da atividade.

Rotinas de Fiscalização

6.8. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

Fiscalização Técnica

6.9. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

6.10. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

6.11. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

6.12. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

6.13. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

6.14. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.

6.15. A fiscalização da execução dos serviços abrange, ainda, as seguintes rotinas:

6.15.1 verificar, antes do início da execução de cada demanda, a existência de ordem de serviço ou instrumento equivalente, contendo a descrição do serviço, local de execução, prazo, valor, responsável pelo acompanhamento, critérios de recebimento e, quando aplicável, materiais, ferramentas, equipamentos e EPIs/EPCs necessários;

6.15.2 acompanhar a execução dos serviços, conferindo sua compatibilidade com o Termo de Referência, o contrato, a ordem de serviço ou instrumento equivalente, as normas técnicas, ambientais e de segurança do trabalho aplicáveis, bem como registrar ocorrências, atrasos, vícios, defeitos, incorreções, falhas ou irregularidades identificadas;

6.15.3 verificar a conclusão da ordem de serviço, a limpeza e organização do local, a destinação adequada dos resíduos gerados, a correção de eventuais falhas e o atendimento aos critérios de recebimento, antes do atesto da execução, da liquidação da despesa e do pagamento.

6.15.4 controlar os quantitativos efetivamente executados, especialmente serviços, horas, viagens, trajetos, quilômetros ou intervenções previamente autorizados, vedado o pagamento por serviços não autorizados, não executados ou executados em desconformidade com a ordem de serviço.

6.16. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade do Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

6.17. As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação, por força da Instrução Normativa Seges/ME nº 98, de 26 de dezembro de 2022.

Fiscalização Administrativa

6.18. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

6.19. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

6.20. Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:

6.20.1 verificar a compatibilidade entre o serviço demandado e o grupo de serviço para o qual o **CONTRATADO** foi credenciado, bem como a compatibilidade com sua ocupação/CNAE e com as condições estabelecidas no Termo de Referência, no contrato e na ordem de serviço;

6.20.2 acompanhar a execução apenas das demandas formalmente autorizadas, vedada a execução de serviços verbais, informais, estranhos ao objeto ou não previstos na ordem de serviço ou instrumento equivalente;

6.20.3 conferir, para fins de medição e pagamento, os serviços, horas, viagens, trajetos, quilômetros ou intervenções efetivamente executados, os registros de acompanhamento, a conformidade técnica, a correção de falhas e o recebimento formal do objeto;

6.20.4 registrar em relatório, termo de recebimento, ordem de serviço, fotografia ou outro meio idôneo as ocorrências relevantes verificadas durante a execução, inclusive atrasos, defeitos, danos, riscos, inconformidades, paralisações, correções exigidas e aceite final;

6.20.5 comunicar à autoridade competente eventual descumprimento contratual, execução irregular, dano ao patrimônio, risco à segurança, descarte inadequado de resíduos ou qualquer fato que possa ensejar glosa, correção, descredenciamento ou aplicação de sanções.

Gestor do Contrato

6.21. Cabe ao gestor do contrato:

6.21.1 coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

6.21.2 acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

6.21.3 acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.21.4 emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

6.21.5 tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

6.21.6 elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

6.21.7 enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, com a indicação expressa de que o valor da Nota Fiscal emitida pela contratada confere com o valor dimensionado pela fiscalização e gestão no recebimento definitivo do serviço.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o disposto nesta seção, bem como as condições estabelecidas na ordem de serviço ou instrumento equivalente, para aferição da qualidade, conformidade, quantidade efetivamente executada conforme a unidade de medida aplicável e recebimento dos serviços.

7.2. Não se aplica à presente contratação a sistemática de medição e pagamento associada à execução de etapas de cronograma físico-financeiro própria dos regimes de empreitada por preço global, empreitada integral, contratação integrada e contratação semi-integrada, por se tratar de contratação de serviços eventuais, sob demanda, sem dedicação exclusiva de mão de obra, com execução mediante ordem de serviço ou instrumento equivalente e unidade de medida definida por item na planilha orçamentária.

7.3. A aferição da execução observará, no mínimo:

7.3.1 a existência de ordem de serviço ou instrumento equivalente previamente emitido pela Administração;

7.3.2 a compatibilidade entre o serviço executado e o grupo de serviço contratado;

7.3.3 a quantidade efetivamente autorizada e executada, conforme a unidade de medida prevista para cada item;

7.3.4 a conformidade técnica do serviço prestado;

7.3.5 o cumprimento do prazo estabelecido;

7.3.6 a observância das normas técnicas, ambientais e de segurança do trabalho aplicáveis;

7.3.7 a limpeza, organização do local e destinação adequada dos resíduos gerados;

7.3.8 a correção de eventuais vícios, defeitos, falhas ou desconformidades apontadas pela fiscalização.

7.4. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que o Contratado:

7.4.1 não produziu os resultados acordados,

7.4.2 deixou de executar, ou não executou com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

7.4.3 deixou de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou os utilizou com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

Recebimento

7.5. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de **5 (cinco) dias úteis**, pelos fiscais técnico e administrativo, ou pelo servidor designado para acompanhamento da execução, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

7.6. Não se tratando de obra ou serviço de engenharia, para fins de recebimento provisório, será considerada como conclusão do objeto ou da etapa a execução integral da respectiva ordem de serviço ou instrumento equivalente, com a entrega do serviço demandado, a limpeza e organização do local, a retirada ou acondicionamento adequado dos resíduos gerados, a apresentação dos registros exigidos, quando houver, e a disponibilização do serviço para conferência pela Administração.

7.7. O recebimento provisório não implica aceitação definitiva do objeto, ficando condicionado à verificação posterior da conformidade do serviço executado, da quantidade efetivamente prestada conforme a unidade de medida aplicável, da qualidade da execução, da correção de eventuais vícios, defeitos, incorreções, imperfeições, falhas ou irregularidades e do atendimento às condições previstas no Termo de Referência, no contrato e na ordem de serviço ou instrumento equivalente.

7.8. Caso sejam identificadas inconformidades no recebimento provisório, a Administração poderá fixar prazo para que o Contratado promova a correção, reparação, substituição ou refazimento do serviço, às suas expensas, sem prejuízo da glosa dos valores correspondentes e da aplicação das sanções cabíveis.

7.9. O prazo para recebimento provisório será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do Contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

7.10. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

7.11. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

7.12. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

7.13. Para efeito de recebimento provisório, será considerada, para fins de faturamento, cada ordem de serviço ou instrumento equivalente efetivamente executado, observados os serviços, horas, viagens, trajetos, quilômetros ou intervenções previamente autorizados, efetivamente prestados, conferidos pela fiscalização e compatíveis com o objeto contratado.

7.14. O faturamento somente poderá ocorrer após a execução da respectiva ordem de serviço, a conferência dos quantitativos executados conforme a unidade de medida aplicável, a verificação da conformidade do serviço e o recebimento provisório pela Administração.

7.15. Não serão considerados para fins de faturamento serviços, horas, viagens, trajetos, quilômetros ou atividades executados sem prévia ordem de serviço ou instrumento equivalente, fora do escopo autorizado, em desconformidade com o Termo de Referência ou sem comprovação de efetiva execução.

7.16. Ao final de cada período/evento de faturamento:

7.16.1 o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;

7.17. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

7.18. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório.

7.19. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório.

7.20. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

7.21. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.22. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

7.23. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de **10 (dez) dias úteis**, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo aos seguintes procedimentos:

7.24. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento.

7.25. 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 ao Contratado, por escrito, as respectivas correções;

7.26. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

7.27. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

7.28. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

7.29. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal quanto à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.30. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo Contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

7.31. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

7.32. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

7.33. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021

7.34. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- I) o prazo de validade;
- II) a data da emissão;
- III) os dados do contrato e do órgão contratante;
- IV) o período respectivo de execução do contrato;
- V) o valor a pagar; e
- VI) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.35. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o Contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao Contratante.

7.36. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

7.37. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

7.38. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

7.38.1 identificar possível razão que impeça a participação em licitação/contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.39. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do Contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do Contratante.

7.40. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o Contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do Contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.41. Persistindo a irregularidade, o Contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao Contratado a ampla defesa.

7.42. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o Contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

Prazo de pagamento

7.43. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

7.44. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao Contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice **IPCA/IBGE** de correção monetária.

Forma de pagamento

7.45. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo Contratado.

7.46. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

7.47. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

7.48. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

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

Reajuste

7.50. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, considerando as planilhas referenciais, pesquisas de preços ou demais fontes admitidas no processo administrativo.

7.50.1 Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do **IPCA/IBGE**, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

7.51. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

7.52. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

7.53. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

7.54. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

7.55. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

7.56. O reajuste será realizado por apostilamento.

Cessão de Crédito

7.57. As cessões de crédito dependerão de prévia aprovação do Contratante.

7.57.1 A eficácia da cessão de crédito, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

7.57.2 Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do Contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

7.57.3 O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (Contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva

comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração.

7.57.4 A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do Contratado.

7.58. O disposto nesta seção não afeta as operações de crédito de que trata a Instrução Normativa SEGES/MGI nº 82, de 21 de fevereiro de 2025, as quais ficam por esta regidas.

8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

8.2. Serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

8.2.1. Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

8.2.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "b", "c" e "d" do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

8.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "e", "f", "g" e "h" do subitem acima, bem como nas alíneas "b", "c" e "d", que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

8.2.4. Multa:

8.2.4.1. Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de **0,33% (trinta e três centésimos por cento)** por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de **30 (trinta) dias**.

8.2.4.2. Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia;

8.2.4.3. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias para apresentação, suplementação ou reposição da garantia autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

8.2.4.4. Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “e” a “h” de **0,5% (cinco décimos por cento) a 30% (trinta por cento)** do valor da ordem de serviço, do contrato ou do instrumento equivalente, conforme o caso.

8.2.4.5. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de **0,5% (cinco décimos por cento) a 30% (trinta por cento)** do valor da ordem de serviço, do contrato ou do instrumento equivalente, conforme o caso.

8.2.4.6. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de **0,5% (cinco décimos por cento) e 15% (quinze por cento)** do valor da ordem de serviço, do contrato ou do instrumento equivalente, conforme o caso.

8.2.4.7. Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de **15% (quinze por cento) e 30% (trinta por cento)** do valor da ordem de serviço, do contrato ou do instrumento equivalente, conforme o caso.

8.3. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

8.4. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

8.5. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

8.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

8.7. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de **15 (quinze) dias úteis**, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

8.8. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

8.9. Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no SICAF.

8.10. Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no SICAF serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

8.11. Na aplicação das sanções serão considerados:

8.11.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

8.11.2. as peculiaridades do caso concreto;

8.11.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

8.11.4. os danos que dela provierem para o Contratante; e

8.11.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

8.12. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.

8.13. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo de Referência ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das

sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

8.14. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

8.15. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

8.16. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.17. Os débitos do Contratado para com a Administração Contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o Contratado possua com o mesmo órgão ora Contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1. O fornecedor será selecionado por meio de contratação direta, com fundamento no art. 74, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021, em razão de procedimento auxiliar de credenciamento, previsto no art. 79 da referida Lei, observadas as condições estabelecidas no Edital, neste Termo de Referência e em seus anexos.

9.2. O procedimento será realizado pela Câmara Municipal de Cruz das Almas, admitida a utilização de consulta cadastral ao SICAF ou de outros meios admitidos no edital para fins de verificação documental.

9.3. O procedimento observará o tratamento diferenciado e favorecido às Microempreendedores Individuais — MEIs, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, podendo ser conferida prioridade aos fornecedores locais ou regionais, conforme critérios objetivos definidos no edital.

9.4. A contratação fundamenta-se na hipótese de **credenciamento para contratação paralela e não excludente**, em que a Administração poderá contratar os interessados que preencham os requisitos de habilitação, aceitem as condições padronizadas estabelecidas no edital e estejam aptos à prestação dos serviços, observada a necessidade administrativa, a compatibilidade entre a ocupação/CNAE do credenciado e o serviço demandado, a disponibilidade orçamentária, os preços referenciais fixados pela Administração e a emissão de ordem de serviço ou instrumento equivalente.

9.5. Não haverá disputa competitiva entre os credenciados para fins de julgamento por menor preço, maior desconto ou técnica e preço, uma vez que os preços referenciais e as condições de execução estarão previamente definidos no Edital, no Termo de Referência e em seus anexos, cabendo à Administração convocar os credenciados conforme os critérios objetivos de distribuição da demanda previstos no instrumento convocatório.

9.6. A convocação dos credenciados observará a igualdade de oportunidade entre os interessados, mediante rodízio entre os habilitados para o mesmo grupo de serviço, compatibilidade da demanda com a ocupação/CNAE do credenciado, capacidade técnica e operacional, disponibilidade para atendimento no prazo definido pela Administração e demais condições previstas no Edital.

9.7. O regime de execução será o de empreitada por preço unitário, considerada a unidade de medida definida para cada item na planilha orçamentária, com pagamento condicionado aos serviços efetivamente executados, previamente autorizados por ordem de serviço ou instrumento equivalente, conferidos e recebidos pela Administração.

Regime de Execução

9.8. O regime de execução do objeto será de empreitada por preço unitário, considerada a unidade de medida definida para cada item na planilha orçamentária, conforme valores unitários constantes da planilha, da proposta do CONTRATADO e das ordens de serviço ou instrumentos equivalentes emitidos pela Administração.

9.9. A execução ocorrerá sob demanda, mediante ordem de serviço ou instrumento equivalente, com pagamento condicionado aos serviços efetivamente executados, previamente autorizados,

conferidos e recebidos pela Administração, conforme a unidade de medida definida para cada item.

9.10. Não serão devidos pagamentos por mera disponibilidade do CONTRATADO, por quantitativos estimados não demandados ou por serviços, horas, viagens, trajetos ou intervenções executados sem prévia autorização formal da Administração.

Crítérios de aceitabilidade de preços

9.11. O critério de aceitabilidade de preços observará os valores unitários estimados para cada item ou grupo de serviço, conforme planilha orçamentária elaborada pela Administração, vedada a aceitação de preços superiores ao máximo admitido no processo administrativo.

9.12. O interessado deverá apresentar à Administração, quando solicitado, planilha, proposta ou declaração contendo os preços unitários, a unidade de medida aplicável, os quantitativos estimados e os demais elementos necessários à avaliação da compatibilidade e exequibilidade dos preços;

Exigências de habilitação

9.13. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

9.14. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

9.15. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

9.16. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se

localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

9.17. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

9.18. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

9.19. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

9.20. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

9.21. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

9.22. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

9.23. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

9.24. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Distrital ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

9.25. Prova de regularidade com a Fazenda Distrital ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

9.26. Prova de regularidade com a Fazenda Distrital ou Estadual do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

9.27. Prova de regularidade com a Fazenda Distrital ou Estadual do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

9.28. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

9.29. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

9.30. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;

Qualificação Técnica

9.31. Declaração de que o fornecedor tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação.

Disposições gerais sobre habilitação

9.32. Quando permitida a participação na licitação/contratação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

9.33. Na hipótese de o fornecedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para assinatura do contrato ou da ata de registro de preços ou do aceite do instrumento equivalente, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

9.34. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

9.35. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

9.36. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado total da contratação, que é o máximo aceitável, será definido conforme planilha orçamentária integrante do processo administrativo e custos unitários apostos na tabela contida no item 1.1. acima.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da Câmara Municipal.

11.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

11.2.1. Gestão/unidade: 0101 - CÂMARA MUNICIPAL - 2001 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES LEGISLATIVAS E DOS SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS;

11.2.2. Fonte de recursos: 33903900 - 0-1.500.0000.0000/0000/2 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica;

11.3. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas.

Cruz das Almas-Ba, 19 de maio de 2026.

ANNA CAROLINA COELHO LOPES SOBRAL

Superintendente Administrativo – Portaria nº 001/2025

Aprovado, em 19 de maio de 2026.

EURICLES MIGUEL DOS SANTOS NETO

Presidente da Câmara Municipal

ANEXO I

Regras aplicáveis ao instrumento substitutivo ao contrato

(Contratações de pequeno valor - art. 95, inciso I, da Lei n. 14.133/2021, Orientação

Normativa nº 84, de 17 de maio de 2024)

1. FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

1.1. O adjudicatário terá o prazo de **3 (três) dias úteis**, contado a partir da data de sua convocação, para aceitar o instrumento equivalente ao contrato, consistente em **Nota de Empenho, Carta Contrato, Autorização de Serviço, Ordem de Serviço ou outro instrumento hábil**, conforme o caso, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas.

1.2. O prazo poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

1.3. O aceite do instrumento equivalente pelo adjudicatário implica no reconhecimento de que:

1.3.1 referido instrumento substitui o termo de contrato, sendo-lhe aplicáveis as disposições da Lei nº 14.133/2021;

1.3.2 o Contratado se vincula à sua proposta e às previsões contidas no **Edital de Credenciamento** ou no ato de **Inexigibilidade de Licitação**, conforme o caso, no Termo de Referência e em seus anexos, conforme Termo de Ciência e Concordância (Anexo IV).

1.3.3 a execução dos serviços ocorrerá apenas mediante **ordem de serviço, autorização de serviço ou instrumento equivalente**, emitido pela Administração, observadas as condições, quantitativos, valores, prazos, local de execução, critérios de medição e recebimento definidos no respectivo instrumento;

1.3.4 o aceite não gera direito subjetivo à execução integral dos quantitativos estimados, ficando a prestação dos serviços condicionada à necessidade administrativa, à disponibilidade orçamentária e à emissão de instrumento próprio pela Administração;

1.3.5 a contratação não caracteriza dedicação exclusiva de mão de obra, posto fixo, jornada permanente, controle de frequência ou subordinação direta do **Contratado** à Administração.

2. VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação é aquele estabelecido no Termo de Referência, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

2.2. O prazo de vigência será automaticamente prorrogado, independentemente de termo aditivo, quando o objeto não for concluído no período firmado acima, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa do Contratado, previstas neste instrumento.

3. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

3.1. São obrigações do Contratante:

3.1.1 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o Termo de Referência e seus anexos;

3.1.2 Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

3.1.3 Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos incorreções, imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas na execução do objeto contratual, fixando prazo para que seja substituído, reparado ou corrigido, total ou parcialmente, às suas expensas, certificando-se de que as soluções por ele propostas sejam as mais adequadas;

3.1.4 Acompanhar e fiscalizar a execução contratual e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

3.1.5 Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal em relação à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

3.1.6 Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no Termo de Referência;

3.1.7 Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e no Termo de Referência;

3.1.8 Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

3.1.9 Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução contratual, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

3.1.10 A Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

3.1.11 Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo Contratado no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

3.1.12 Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021.

3.1.13 Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato.

3.1.14 Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento.

3.1.15 Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pelo Contratado, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.

3.1.16 Previamente à expedição da ordem de serviço, verificar pendências, liberar áreas e/ou adotar providências cabíveis para a regularidade do início da sua execução.

3.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do objeto contratual, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

4. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

4.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes do Termo de Referência e deste Anexo, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

4.1.1 Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal contratual ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

4.1.2 Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das disposições do Termo de Referência e deste Anexo, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

4.1.3 Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

4.1.4 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;

4.1.5 Efetuar comunicação ao Contratante, assim que tiver ciência da impossibilidade de realização ou finalização do serviço no prazo estabelecido, para adoção de ações de contingência cabíveis.

4.1.6 Não contratar, durante a vigência da contratação, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do Contratante ou do fiscal ou gestor contratuais, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;

4.1.7 Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o Contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização contratual, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:

4.1.7.1. prova de regularidade relativa à Seguridade Social;

4.1.7.2. certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;

4.1.7.3. certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do Contratado;

4.1.7.4. Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e

4.1.7.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

- 4.1.8 Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pela contratação, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;
- 4.1.9 Comunicar ao Fiscal, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.
- 4.1.10 Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.
- 4.1.11 Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 4.1.12 Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência contratual.
- 4.1.13 Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- 4.1.14 Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.
- 4.1.15 Manter, durante toda a vigência da contratação, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação, ou para a qualificação, na contratação direta;
- 4.1.16 Cumprir, durante todo o período de execução contratual, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação;
- 4.1.17 Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pela fiscalização contratual, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas;
- 4.1.18 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência da execução do objeto;

- 4.1.19 Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;
- 4.1.20 Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;
- 4.1.21 Executar os serviços nos prazos e horários definidos na ordem de serviço ou instrumento equivalente, sem caracterização de jornada permanente, posto fixo, controle de frequência ou subordinação direta à Administração.
- 4.1.22 Apresentar os empregados devidamente identificados por meio de crachá.
- 4.1.23 Apresentar ao Contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão no órgão para a execução do serviço.
- 4.1.24 Observar os preceitos da legislação sobre a jornada de trabalho, conforme a categoria profissional.
- 4.1.25 Atender às solicitações do Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pela fiscalização contratual, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito nas especificações do objeto.
- 4.1.26 Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas do Contratante.
- 4.1.27 Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executarem atividades não abrangidas na contratação, devendo o Contratado relatar ao Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função.
- 4.1.28 Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de incêndios nas áreas do Contratante.
- 4.1.29 Adotar as providências e precauções necessárias, inclusive consulta nos respectivos órgãos, se necessário for, a fim de que não venham a ser danificados veículos, equipamentos, instalações, sistemas, acessórios ou demais bens públicos durante a execução dos serviços.
- 4.1.30 Refazer, às suas expensas, os serviços executados em desacordo com o estabelecido nas especificações, bem como substituir aqueles realizados com materiais, peças, insumos ou métodos

defeituosos ou inadequados, pelo prazo legal aplicável, contado da data de emissão do Termo de Recebimento Definitivo.

5. OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

5.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão da licitação ou da contratação, a partir da apresentação da proposta no certame, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

5.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

5.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

5.4. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.

5.5. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do Contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

5.6. É dever do Contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

5.7. O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados, quando houver e desde que admitidos pela Administração, o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

5.8. O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

5.9. O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

5.10. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

5.11. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

5.12. O presente instrumento está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

5.13. Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

6. DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

6.1. A contratação será extinta quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

6.2. Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para a contratação.

6.3. Quando a não conclusão do objeto referida no item anterior decorrer de culpa do Contratado:

6.3.1 ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e

6.3.2 poderá a Administração optar pela extinção contratual e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

6.4. A contratação poderá ser extinta antes de cumpridas as obrigações nela estipuladas, ou antes do prazo fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

6.5. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

6.6. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o objeto.

6.7. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

6.8. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

6.8.1 Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

6.8.2 Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

6.8.3 Indenizações e multas.

6.8.4 A extinção contratual não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório.

6.9. A contratação poderá ser extinta caso se constate que o Contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou na contratação direta, ou atue na fiscalização ou na gestão contratuais, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.

7. DOS CASOS OMISSOS

7.1. Os casos omissos serão decididos pelo Contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas aplicáveis ao ente municipal e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos. Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor

8. ALTERAÇÕES

8.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

8.2. O Contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial

atualizado da contratação e, no caso de reforma de edifício ou de equipamento, o limite para os acréscimos será de 50% (cinquenta por cento).

8.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

8.4. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia análise do órgão de assessoramento jurídico competente do Contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês.

8.5. Registros que não caracterizam alterações contratuais podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

9. FORO

9.1. Fica definido o Foro da Cidade de Cruz das Almas para dirimir os litígios que decorrerem da execução contratual que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021.



ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR — ETP

Objeto: Credenciamento de Microempreendedores Individuais — MEIs, por demanda, sem dedicação exclusiva de mão de obra, para execução de serviços de lavagem e polimento de veículos, manutenção mecânica automotiva e transporte de passageiros, inclusive por motorista e mototaxista, destinados ao suporte da frota e ao atendimento das demandas administrativas e institucionais da Câmara Municipal, observadas as ocupações permitidas ao MEI, os CNAEs compatíveis, as normas técnicas, ambientais e de segurança do trabalho aplicáveis, mediante ordem de serviço ou instrumento equivalente.

1. Introdução e identificação da demanda

O presente Estudo Técnico Preliminar tem por finalidade subsidiar a fase preparatória de contratação pública da Câmara Municipal, nos termos da Lei nº 14.133/2021, com vistas à avaliação da viabilidade técnica, operacional, econômica e jurídica do credenciamento de Microempreendedores Individuais — MEIs para atendimento de demandas de suporte à frota, lavagem e polimento de veículos, manutenção mecânica automotiva e transporte de passageiros, inclusive por motorista e mototaxista, destinados ao atendimento das demandas administrativas e institucionais da Câmara Municipal.

A contratação será estruturada como prestação de serviços eventuais, sob demanda, sem dedicação exclusiva de mão de obra, mediante emissão de ordem de serviço ou instrumento equivalente, sem formação de equipe permanente, sem posto fixo, sem controle de jornada e sem subordinação direta.

A demanda envolve serviços de natureza diversificada, normalmente executados por profissionais especializados, tais como lavadores e polidores de veículos, mecânicos de veículos, motoristas independentes e mototaxistas independentes.

2. Descrição da necessidade da contratação

A Câmara Municipal necessita manter sua frota e os serviços de apoio ao deslocamento institucional em condições adequadas de uso, segurança, regularidade, eficiência e funcionalidade, considerando as demandas administrativas, legislativas, institucionais e de apoio operacional que dependem de veículos, manutenção automotiva, higienização veicular e transporte eventual de passageiros.

A contratação se justifica pela necessidade de:

- a) preservar o patrimônio público sob responsabilidade da Câmara Municipal;
- b) garantir o funcionamento regular das atividades legislativas, administrativas e institucionais;
- c) permitir resposta célere a pequenos reparos e demandas emergenciais;
- d) executar manutenção preventiva e corretiva automotiva para evitar deterioração dos veículos, falhas mecânicas, interrupções de uso e despesas futuras mais elevadas;
- e) assegurar apoio operacional a deslocamentos institucionais, atividades administrativas, compromissos oficiais, sessões externas, reuniões, eventos e demais demandas da Câmara Municipal;
- f) suprir a ausência ou insuficiência de equipe própria especializada para execução direta de todos os serviços de lavagem, polimento, manutenção mecânica e transporte eventual;
- g) viabilizar contratações por demanda, conforme a necessidade concreta e previamente definida pela Administração.

A necessidade administrativa não corresponde à formação de equipe permanente de manutenção ou transporte, mas sim ao atendimento de demandas variáveis, episódicas ou recorrentes, mediante ordens de serviço individualizadas.

Embora a Câmara Municipal possua necessidade de conservação da frota, apoio a deslocamentos e atendimento de demandas institucionais, a contratação de MEIs exige cautela para que não se caracterize:

- a) dedicação exclusiva de mão de obra;
- b) terceirização permanente de postos de trabalho;
- c) subordinação direta do contratado à Administração;
- d) habitualidade incompatível com a natureza autônoma do MEI;
- e) fracionamento indevido de mão de obra;
- f) burla ao regime de contratação de pessoal;
- g) substituição de servidores, motoristas do quadro, contrato contínuo típico de transporte, locação de veículo com motorista ou manutenção automotiva permanente incompatível com a modelagem por demanda.

Assim, ainda que a necessidade da Administração seja recorrente, a execução por MEI deve ocorrer de forma autônoma, por tarefa, entrega ou demanda específica, sem jornada fixa, sem posto permanente, sem exclusividade, sem controle de frequência e sem subordinação direta.

A contratação também se justifica pela necessidade de fomentar a participação de pequenos negócios nas contratações públicas municipais, especialmente Microempreendedores Individuais — MEIs locais ou regionais, em consonância com a Lei Complementar nº 123/2006 e com a função social das compras públicas.

A contratação de pequenos prestadores locais ou regionais contribui para a formalização de empreendedores, ampliação do acesso ao mercado público, geração de renda, fortalecimento da economia local e regional e redução de assimetrias de acesso às oportunidades de contratação pública.

O MEI é modalidade de microempresa, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, e sua contratação contribui para a formalização de pequenos negócios, inclusão produtiva e fortalecimento da economia regional, fundamentos compatíveis com a realidade da Câmara Municipal e com o objetivo de priorizar pequenos fornecedores locais ou regionais.

Para demonstração da realidade econômica local, deverão ser juntados aos autos dados extraídos de fonte oficial ou institucional, como Observatório Sebrae, Receita Federal, Junta Comercial, Sala do Empreendedor, cadastro municipal ou outro banco de dados idôneo, a fim de demonstrar a existência de mercado fornecedor potencial no Município de Cruz das Almas/BA e na região de referência.

2.1. Mercado local e dados do Observatório Sebrae

Para fins de avaliação do mercado fornecedor local e regional, a Administração consultou o perfil econômico do Município de Cruz das Almas/BA no Observatório Sebrae, ferramenta institucional que reúne informações sobre o ambiente empresarial, perfil dos pequenos negócios, indicadores econômicos e distribuição de empresas por porte e atividade econômica.

Os dados extraídos do Observatório Sebrae deverão ser juntados aos autos, com indicação da data de consulta, tela ou relatório utilizado e responsável pela extração das informações.

A consulta tem por finalidade demonstrar a existência de mercado fornecedor potencial no Município de Cruz das Almas/BA e na região de referência, especialmente quanto à presença de Microempreendedores Individuais — MEIs em atividades compatíveis com o objeto da contratação.

Deverão ser registrados nos autos, quando disponíveis:

- a) quantidade de empresas ativas no Município de Cruz das Almas/BA;
- b) quantidade de Microempreendedores Individuais — MEIs;
- c) quantidade de pequenos negócios em atividades compatíveis com o objeto;
- d) principais setores econômicos locais;
- e) atividades econômicas compatíveis com os serviços pretendidos;
- f) eventual comparação com municípios ou região de referência;
- g) fonte, data de consulta e responsável pela extração dos dados.

A utilização desses dados reforça a justificativa da política de fomento local e regional, auxilia na definição dos critérios objetivos de convocação dos credenciados e contribui para demonstrar que a prioridade conferida a fornecedores locais ou regionais encontra respaldo na realidade econômica do Município, sem configurar restrição indevida à competitividade.

3. Regionalidade e fomento aos pequenos negócios locais e regionais

A presente contratação observará, quando cabível, o tratamento diferenciado e favorecido assegurado aos Microempreendedores Individuais — MEIs pela Lei Complementar nº 123/2006.

Para fins deste Estudo Técnico Preliminar, considera-se:

- a) fornecedor local: o MEI sediado no Município de Cruz das Almas/BA;
- b) fornecedor regional: o MEI sediado em município integrante da região definida no edital e justificada nos autos, preferencialmente vinculada ao território de identidade, microrregião, região econômica ou área de influência administrativa em que se insere o Município de Cruz das Almas/BA.

A adoção de critério de regionalidade não tem por finalidade restringir indevidamente a competitividade, mas concretizar o tratamento favorecido aos pequenos negócios, fomentar o desenvolvimento econômico e social no âmbito municipal e regional, ampliar o acesso de pequenos fornecedores às compras públicas e promover maior eficiência logística na execução de serviços sob demanda.

Será admitida prioridade de contratação para MEIs locais ou regionais, desde que atendidas as condições de habilitação, a compatibilidade entre atividade econômica/CNAE e serviço pretendido, a capacidade de execução da demanda, a regularidade documental, os preços referenciais fixados pela Administração e os demais critérios objetivos estabelecidos no edital.

A prioridade local ou regional não implicará exclusão absoluta de fornecedores de outras localidades, os quais poderão ser contratados quando inexistirem fornecedores locais ou regionais aptos, habilitados, disponíveis ou compatíveis com a demanda, ou quando a contratação local/regional não se revelar vantajosa ou suficiente ao atendimento do interesse público.

Quando houver comparação de propostas para demanda específica, os fornecedores locais ou regionais enquadrados como MEI poderão ter prioridade de contratação desde que suas propostas estejam em valor até 10% (dez por cento) superior ao melhor preço válido apresentado por fornecedor de outra localidade, observada a compatibilidade com o preço de referência, a vantajosidade e a justificativa nos autos.

Na hipótese de preços previamente fixados pela Administração ou de contratação em condições padronizadas, a prioridade local ou regional será operacionalizada por meio da ordem de convocação dos credenciados, observados o grupo de serviço, a disponibilidade, a capacidade de atendimento, o rodízio e os demais critérios objetivos previstos no edital.

4. Compatibilidade com ocupações MEI

4.1 Lavador(a) e polidor de carro independente — CNAE 4520-0/05

A ocupação de lavador(a) e polidor de carro independente é compatível com os serviços de lavagem, higienização simples, limpeza interna e externa, enceramento, polimento e conservação estética de veículos utilizados no suporte às atividades da Câmara Municipal.

A contratação deverá ser delimitada por veículo, lavagem, polimento, ordem de serviço ou demanda específica, observadas as normas ambientais, de segurança do trabalho,

uso adequado de produtos químicos, consumo racional de água e destinação adequada de efluentes e resíduos.

4.2 Mecânico(a) de veículos independente — CNAE 4520-0/01

A ocupação de mecânico(a) de veículos independente é compatível com serviços eventuais de manutenção mecânica automotiva preventiva e corretiva de baixa ou média complexidade, diagnóstico, pequenos reparos, substituição de peças, verificação de sistemas mecânicos e apoio técnico à conservação da frota.

Os serviços deverão ser delimitados na ordem de serviço, sendo vedada a execução de intervenções incompatíveis com a qualificação do contratado, com as condições de segurança, com a disponibilidade de equipamentos adequados ou com a necessidade de responsável técnico específico, quando exigível.

4.3 Motorista independente, por aplicativo ou não — CNAE 4923-0/02

A ocupação de motorista independente, por aplicativo ou não, é compatível com serviços eventuais de transporte de passageiros em apoio às demandas administrativas e institucionais da Câmara Municipal, desde que executados por demanda específica, sem dedicação exclusiva de mão de obra, sem posto fixo, sem escala permanente e sem subordinação direta.

A contratação deverá observar habilitação válida na categoria compatível, regularidade do veículo quando utilizado pelo contratado, condições de segurança, legislação de trânsito, seguro obrigatório e demais exigências legais aplicáveis. Caso a necessidade real envolva locação de veículo com motorista, disponibilidade permanente, escala continuada ou gestão integrada de transporte, deverá ser avaliada modelagem própria diversa do presente credenciamento.

4.4 Mototaxista independente — CNAE 4923-0/01

A ocupação de mototaxista independente é compatível com transporte eventual de passageiros por motocicleta, quando admitido pela legislação aplicável e quando a demanda da Câmara Municipal puder ser atendida com segurança por esse modal, mediante ordem de serviço ou instrumento equivalente.

A contratação deverá observar habilitação válida, uso de capacete e demais equipamentos obrigatórios, regularidade do veículo, autorização ou requisitos locais aplicáveis, normas de trânsito, condições climáticas e de segurança, sendo vedada a execução de transporte incompatível com o risco, a distância, a natureza da demanda ou a segurança do passageiro.

5. Requisitos da contratação

A contratação deverá observar, no mínimo, os seguintes requisitos:

- a) execução por demanda, mediante ordem de serviço ou instrumento equivalente;
- b) inexistência de dedicação exclusiva de mão de obra;
- c) ausência de posto fixo, escala permanente, jornada subordinada ou controle de frequência;
- d) execução por MEIs formalmente constituídos e compatíveis com a atividade demandada;
- e) compatibilidade entre ocupação, CNAE e serviço efetivamente solicitado;
- f) regularidade fiscal, previdenciária e cadastral, quando aplicável;
- g) apresentação de proposta para cada demanda, grupo de demandas ou oportunidade de contratação;
- h) definição prévia do local, prazo, escopo, veículo, rota, serviço, materiais, padrão de execução e resultado esperado;
- i) fornecimento de ferramentas, equipamentos, produtos, veículos ou meios necessários pelo contratado, salvo previsão expressa e justificada em contrário;
- j) utilização obrigatória de EPIs e EPCs compatíveis com o serviço;

- k) observância das normas de segurança do trabalho;
- l) responsabilidade do contratado por vícios, defeitos, danos e retrabalhos;
- m) obrigação de corrigir, substituir ou refazer, às suas expensas, serviços defeituosos;
- n) comunicação de situação anormal, incidente ou acidente em até 24 horas;
- o) destinação ambientalmente adequada dos resíduos, efluentes, óleos, graxas, filtros, peças, embalagens e demais materiais gerados;
- p) vedação à execução de serviços fora do escopo autorizado;
- q) recebimento formal dos serviços antes do pagamento.
- r) observância do tratamento diferenciado e favorecido aos Microempreendedores Individuais — MEIs, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006;
- s) prioridade de contratação de fornecedores locais ou regionais enquadrados como MEI, desde que habilitados, aptos, disponíveis, compatíveis com o objeto e observados os preços referenciais da Administração;
- t) comprovação da condição de fornecedor local ou regional por meio de CCMEI, CNPJ, comprovante cadastral ou outro documento idôneo que demonstre a sede do fornecedor;
- u) vedação de exclusão absoluta de fornecedores de outras localidades quando inexisterem fornecedores locais ou regionais aptos, habilitados ou disponíveis, ou quando a contratação local/regional não se mostrar vantajosa;
- v) aplicação de critérios objetivos de convocação, preferencialmente por grupo de serviço, prioridade territorial, rodízio, disponibilidade e compatibilidade técnica;
- w) manutenção da vantajosidade, da isonomia e da motivação dos atos administrativos na aplicação da prioridade local ou regional.

A admissão de MEIs não afastará a necessidade de compatibilidade entre a atividade econômica, o CNAE registrado e o serviço efetivamente demandado, nem autorizará a execução de serviços de complexidade incompatível com o escopo definido neste Estudo Técnico Preliminar.

6. Normas de segurança do trabalho

A execução dos serviços exige atenção específica às normas de segurança do trabalho, às normas de trânsito, às exigências ambientais e às cautelas técnicas aplicáveis, especialmente porque envolve lavagem e polimento de veículos, produtos químicos, máquinas e ferramentas, manutenção mecânica automotiva, condução de passageiros, circulação em vias públicas e transporte por motocicleta.

Deverão ser observadas, conforme o caso:

- a) normas de segurança do trabalho aplicáveis às atividades de lavagem, polimento, manutenção mecânica, condução de veículos e transporte de passageiros;
- b) normas de trânsito, habilitação, licenciamento, conservação e condução segura de veículos, conforme a legislação aplicável;
- c) NR-12, quando houver uso de máquinas, ferramentas e equipamentos;
- d) normas ambientais aplicáveis ao uso de água, produtos químicos, óleos, graxas, filtros, peças, panos contaminados e demais resíduos automotivos;
- e) Análise Preliminar de Riscos — APR, quando cabível;
- f) comprovação de habilitação, aptidão, autorização ou capacitação para atividades de maior risco, quando aplicável, e uso de luvas, óculos, calçados adequados, máscaras, protetor auricular, vestimentas adequadas e demais EPIs/EPCs compatíveis.

As orientações técnicas aplicáveis à atividade deverão servir como referência para delimitação dos serviços, exigência de ferramentas adequadas, correção de falhas, responsabilidade por danos e observância de segurança na execução.

7. Levantamento de mercado

Para fins de avaliação do mercado fornecedor, recomenda-se que a Câmara Municipal junte aos autos dados atualizados sobre a presença de MEIs no Município de Cruz das Almas/BA e na região, especialmente nas atividades compatíveis com lavagem e polimento de veículos, manutenção mecânica automotiva, transporte de passageiros por motorista independente e transporte por mototaxista.

Esses dados poderão ser obtidos em fontes como Observatório Sebrae, Receita Federal, Junta Comercial, Sala do Empreendedor, cadastro municipal, associações empresariais, contratações públicas anteriores e levantamentos locais.

A utilização desses dados tem por finalidade demonstrar a existência de mercado fornecedor potencial, justificar a política de fomento local/regional, calibrar os critérios de convocação e evitar restrição indevida à competitividade.

Dados locais a inserir nos autos, após conferência em fonte oficial ou institucional:

- a) número de MEIs ativos em Cruz das Almas/BA;
- b) quantidade de pequenos negócios em atividades de serviços automotivos e transporte;
- c) setores econômicos predominantes;
- d) quantidade de pequenos negócios em atividades compatíveis com lavagem e polimento de veículos, manutenção mecânica automotiva, motorista independente e mototaxista;
- e) comparação com município ou região de referência, se pertinente;
- f) fonte, data de consulta e responsável pela extração dos dados.

7.1 Alternativa 1 — Execução direta por servidores da Câmara

A execução direta por servidores somente seria adequada se a Câmara dispusesse de equipe própria com qualificação técnica, habilitações, ferramentas, equipamentos, veículos, disponibilidade e atribuições compatíveis com os serviços demandados.

Em regra, serviços de lavagem e polimento de veículos, manutenção mecânica automotiva e transporte eventual de passageiros exigem profissionais especializados, habilitados e compatíveis com a atividade. Caso a Câmara não possua equipe suficiente ou habilitada, a execução direta mostra-se limitada e pode comprometer a eficiência, a segurança e a tempestividade das demandas.

7.2 Alternativa 2 — Contratação de empresa especializada única

A contratação de empresa especializada única pode ser adequada quando a Administração necessita de gestão continuada de frota, manutenção automotiva permanente, transporte institucional diário, locação de veículos com motorista, centralização operacional ou disponibilidade habitual de equipe e veículos.

Entretanto, essa alternativa pode elevar custos fixos e não se mostrar proporcional quando as demandas forem pontuais, variáveis, de pequeno porte ou vinculadas a necessidades específicas de lavagem, polimento, manutenção mecânica eventual e transporte episódico.

Se, no curso do planejamento, for constatada necessidade efetivamente contínua de transporte, locação de veículo com motorista, disponibilidade permanente ou manutenção automotiva integrada da frota, essa alternativa poderá ser juridicamente mais segura do que a contratação fragmentada de MEIs.

7.3 Alternativa 3 — Contratações diretas pontuais

As contratações diretas isoladas podem atender demandas emergenciais ou de pequeno valor, mas apresentam desvantagens, como repetição de procedimentos, risco de fracionamento indevido, menor padronização, ausência de planejamento global e dificuldade de controle das demandas.

7.4 Alternativa 4 — Credenciamento ou contratação de MEIs por demanda

A contratação de MEIs por demanda mostra-se potencialmente adequada para serviços eventuais de lavagem e polimento de veículos, manutenção mecânica automotiva e transporte de passageiros, inclusive por motorista e mototaxista, desde que cada

demanda tenha escopo delimitado e seja compatível com ocupações permitidas ao MEI.

Essa alternativa favorece a especialização por atividade, o atendimento local, a agilidade, a economicidade e o fomento à formalização de pequenos prestadores, desde que observados os limites legais, fiscais, trabalhistas, previdenciários, de trânsito, ambientais e operacionais.

7.5. Procedimento local de credenciamento

A Câmara Municipal adotará, no presente procedimento, credenciamento próprio, em âmbito local, com recebimento de requerimentos por protocolo físico, meio eletrônico indicado no edital e, quando aplicável, consulta ou utilização do SICAF para verificação cadastral.

As referências técnicas extraídas de modelos, estudos e experiências de contratação de MEIs por meio da plataforma Contrata+Brasil serão utilizadas apenas como subsídio de planejamento, sem vinculação operacional do presente procedimento à plataforma federal.

A não utilização da plataforma, neste momento, justifica-se pela necessidade de maior segurança e previsibilidade na condução da contratação, diante da necessidade de prévio domínio dos fluxos operacionais relacionados às formas de acesso, cadastramento, definição de perfis, publicação de oportunidades, seleção de fornecedores e execução das etapas próprias do sistema.

Tais fatores foram considerados pontos de relevante dificuldade prática para a contratação imediata dos serviços pretendidos, razão pela qual se adota, nesta etapa, credenciamento próprio da Câmara Municipal, sem prejuízo de futura avaliação quanto à conveniência e vantajosidade de utilização do Contrata+Brasil em procedimento posterior.

O procedimento local deverá preservar a publicidade, a impessoalidade, a isonomia, a motivação dos atos, a transparência, a padronização das condições de contratação e a observância dos critérios objetivos de convocação dos credenciados.

A adoção de procedimento próprio permite adequar a contratação à realidade econômica de Cruz das Almas/BA e da região, especialmente para fomentar a participação de MEIs sediados local ou regionalmente.

8. Justificativa da solução escolhida

A solução escolhida consiste no credenciamento local de Microempreendedores Individuais — MEIs para execução de serviços eventuais, sob demanda, sem dedicação exclusiva de mão de obra, de lavagem e polimento de veículos, manutenção mecânica automotiva e transporte de passageiros, inclusive por motorista e mototaxista, mediante ordem de serviço ou instrumento equivalente.

A contratação será estruturada mediante procedimento próprio de credenciamento da Câmara Municipal, com observância da Lei nº 14.133/2021, da Lei Complementar nº 123/2006, do Decreto nº 11.878/2024, do edital e dos anexos do credenciamento.

A solução por credenciamento é adequada porque permite que a Administração disponha de cadastro de fornecedores aptos, por especialidade, para atendimento de demandas variáveis, pontuais e de pequeno porte, sem formação de equipe permanente, sem posto fixo, sem controle de jornada e sem subordinação direta.

O credenciamento, enquanto procedimento auxiliar, é compatível com contratações paralelas e não excludentes, nas quais é viável e vantajoso contratar múltiplos interessados em condições padronizadas, bem como com demandas sujeitas a variações de necessidade, disponibilidade e custos locais ou regionais.

A adoção dessa solução permite:

- a) atendimento mais célere das demandas de lavagem, polimento, manutenção mecânica e transporte eventual;
- b) contratação por especialidade, conforme a ocupação, CNAE e capacidade operacional do fornecedor;
- c) execução apenas mediante ordem de serviço ou instrumento equivalente;
- d) pagamento proporcional à demanda efetivamente executada;
- e) redução de custos fixos decorrentes de contratos permanentes ou dedicação exclusiva de mão de obra;
- f) ampliação da participação de pequenos fornecedores;
- g) fortalecimento da economia local e regional;
- h) promoção da formalização, inclusão produtiva e geração de renda;
- i) observância do tratamento diferenciado e favorecido previsto na Lei Complementar nº 123/2006;
- j) distribuição mais equitativa das oportunidades de contratação pública.

Registra-se que serviços eventuais e com elevado grau de variabilidade, como lavagem e polimento de veículos, manutenção mecânica automotiva e transporte eventual de passageiros, não justificam necessariamente a manutenção de equipes próprias ou a celebração de contratos contínuos, mas são relevantes ao suporte da frota e ao funcionamento administrativo e institucional.

Além disso, a contratação de MEIs contribui para a formalização de pequenos negócios, inclusão produtiva e fortalecimento da economia local e regional, razão pela qual a presente contratação deverá ser orientada à ampliação da participação desses fornecedores, especialmente os sediados no Município de Cruz das Almas/BA e na região definida no edital.

A prioridade local ou regional será aplicada como critério objetivo de convocação ou seleção, sem exclusão absoluta de fornecedores de outras localidades, preservando-se a isonomia, a vantajosidade, a competitividade possível e o interesse público.

Assim, a solução escolhida mostra-se técnica, operacional e economicamente adequada, desde que observadas as cautelas quanto à ausência de dedicação exclusiva, vedação de subordinação direta, compatibilidade entre CNAE/ocupação e serviço, segurança do trabalho, normas de trânsito, licenciamento e habilitação quando aplicáveis, fiscalização formal, preço de referência, critérios objetivos de convocação e adequada motivação da prioridade local ou regional.

9. Parcelamento da contratação

O parcelamento por categorias é recomendável, pois o objeto envolve serviços heterogêneos, com ocupações distintas, exigências técnicas próprias e riscos específicos. O parcelamento amplia a competitividade, permite participação de MEIs especializados e evita agrupamento indevido de serviços incompatíveis em um único fornecedor.

Sugere-se a seguinte estrutura:

Grupo	Categoria	Ocupação correlata	Observação
1	Lavagem e polimento de veículos	Lavador(a) e polidor de carro independente	Lavagem, higienização simples, limpeza interna e externa, enceramento, polimento e conservação estética de veículos.
2	Manutenção mecânica automotiva	Mecânico(a) de veículos independente	Diagnóstico, manutenção preventiva e corretiva, pequenos reparos e substituição de peças, conforme ordem de serviço.
3	Transporte de passageiros por motorista	Motorista independente, por aplicativo ou não	Transporte eventual de passageiros, sem dedicação exclusiva, escala permanente ou locação continuada de veículo com motorista.
4	Transporte de passageiros por mototaxista	Mototaxista independente	Transporte eventual por motocicleta, quando compatível com a demanda, segurança e legislação aplicável.

10. Estimativa de quantidades

A estimativa de quantidades deverá ser elaborada com base em levantamento técnico da Câmara Municipal, considerando:

- a) quantidade de veículos oficiais ou utilizados em apoio às atividades da Câmara;
- b) frequência estimada de lavagem e polimento de veículos;
- c) histórico de manutenção mecânica preventiva e corretiva;
- d) quilometragem média, idade, estado de conservação e tipo dos veículos;

- e) demanda estimada de deslocamentos administrativos e institucionais;
- f) locais de origem e destino mais frequentes;
- g) frequência de sessões legislativas, audiências públicas, eventos, reuniões e atividades externas que demandem transporte;
- h) necessidade de transporte por veículo automotor ou motocicleta, conforme a natureza da demanda;
- i) demanda anual estimada de lavagem, polimento, manutenção mecânica e transporte de passageiros;
- j) periodicidade desejável de manutenção preventiva automotiva.

Na ausência de histórico consolidado, recomenda-se a realização de levantamento inicial da frota, relatório fotográfico, identificação dos veículos, histórico de manutenção, rotas usuais, frequência estimada de deslocamentos e necessidades anuais de lavagem, polimento e manutenção.

Cada grupo de serviço deverá ter memória de cálculo própria, adotando-se unidade de medida compatível com a natureza do serviço, como veículo, lavagem, polimento, hora técnica, item, quilômetro, deslocamento, diária, trecho, corrida ou ordem de serviço, conforme planilha orçamentária e justificativa nos autos.

11. Estimativa de preços

A estimativa de preços deverá observar a Lei nº 14.133/2021 e o regulamento municipal aplicável, com pesquisa compatível com a natureza de cada serviço.

Para fins de referência, poderão ser utilizadas tabelas oficiais, pesquisas de mercado, contratações similares, cotações locais, bases de preços públicas e parâmetros compatíveis com serviços automotivos e transporte de passageiros, sem prejuízo da análise crítica quanto à aderência à realidade local e à natureza sob demanda da contratação.

A utilização de tabela referencial não afasta a necessidade de análise crítica quanto à aderência da composição ao serviço efetivamente demandado, à realidade local, à complexidade da execução e à natureza de pequeno porte das ordens de serviço.

Serviços heterogêneos não devem ser estimados por preço global genérico sem memória de cálculo. A estimativa deve permitir comparação objetiva, evitar sobrepreço, inexequibilidade ou direcionamento e preservar a vantajosidade da contratação.

12. Resultados pretendidos

Com a contratação, a Câmara Municipal pretende alcançar os seguintes resultados:

- a) conservação adequada da frota e dos veículos utilizados em apoio às atividades da Câmara Municipal;
- b) redução de falhas mecânicas, avarias, sujeira, deterioração e paralisações dos veículos;
- c) melhoria da segurança, regularidade, higiene, apresentação e funcionalidade dos veículos;
- d) atendimento tempestivo de demandas de lavagem, polimento, manutenção mecânica e transporte eventual;
- e) apoio adequado às atividades legislativas, administrativas e institucionais que demandem deslocamento;
- f) maior eficiência na gestão das demandas de suporte à frota e transporte;
- g) racionalização dos custos;
- h) estímulo à formalização de pequenos prestadores locais;
- i) melhor controle das ordens de serviço, execução, recebimento e pagamento;
- j) prevenção de danos maiores à frota, aos veículos e ao patrimônio público;
- k) ampliação da participação de MEIs nas contratações da Câmara Municipal;
- l) fortalecimento da economia local e regional;
- m) estímulo à formalização de pequenos prestadores de serviços;
- n) geração de oportunidades de renda para pequenos negócios sediados no Município de Cruz das Almas/BA e na região;

- o) maior eficiência logística no atendimento de demandas sob demanda, considerando a proximidade dos fornecedores locais ou regionais;
- p) concretização do tratamento diferenciado e favorecido previsto na Lei Complementar nº 123/2006.

13. Providências prévias à contratação

Antes da contratação, recomenda-se que a Câmara adote as seguintes providências:

- a) realizar levantamento da frota e dos veículos a serem atendidos;
- b) elaborar levantamento dos serviços de lavagem, polimento, manutenção mecânica e transporte mais recorrentes;
- c) identificar veículos, rotas, demandas de deslocamento, frequência de uso e necessidades de manutenção;
- d) definir os grupos de serviços;
- e) validar as ocupações MEI permitidas;
- f) conferir os CNAEs compatíveis;
- g) verificar a existência de demanda concreta para cada grupo;
- h) elaborar mapa de riscos;
- i) realizar pesquisa de preços;
- j) providenciar reserva orçamentária;
- k) designar fiscal ou gestor da contratação;
- l) definir fluxo de solicitação, autorização, execução, recebimento e pagamento;
- m) elaborar modelo de ordem de serviço;
- n) definir critérios objetivos de seleção;
- o) estabelecer exigências mínimas de segurança do trabalho;
- p) definir regras de gestão e descarte dos resíduos automotivos, efluentes, óleos, graxas, filtros, embalagens, peças substituídas e demais materiais decorrentes da execução.

14. Impactos ambientais e medidas mitigadoras

Os serviços pretendidos podem gerar efluentes de lavagem, resíduos de produtos automotivos, embalagens de ceras, polidores, detergentes e solventes, óleos, graxas, filtros, panos contaminados, peças substituídas, pneus, componentes automotivos, resíduos metálicos, plásticos e outros materiais sujeitos a destinação ambientalmente adequada.

Devem ser adotadas as seguintes medidas mitigadoras:

- a) priorização da não geração de resíduos;
- b) redução do volume gerado;
- c) reutilização de materiais quando possível;
- d) separação e acondicionamento adequado;
- e) reciclagem e tratamento dos resíduos aproveitáveis;
- f) destinação final ambientalmente adequada;
- g) vedação de descarte em rios, vias públicas, terrenos baldios, áreas de preservação, encostas, corpos d'água ou lixo comum quando inadequado;
- h) responsabilização do contratado por destinação incorreta decorrente de sua atuação.

15. Critérios de seleção e execução

A seleção dos prestadores deverá observar critérios objetivos, compatíveis com a natureza da demanda, tais como:

- a) enquadramento como MEI, quando aplicável;
- b) prioridade de fornecedor local ou regional, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006 e dos critérios estabelecidos no edital;
- c) compatibilidade da ocupação, CNAE ou atividade econômica com o serviço demandado;
- d) regularidade cadastral, fiscal, social, trabalhista e previdenciária, quando aplicável;
- e) preço compatível com o valor de referência ou com a proposta mais vantajosa;
- f) disponibilidade para execução no prazo definido pela Administração;
- g) capacidade operacional compatível com a ordem de serviço;

- h) observância das normas técnicas, ambientais e de segurança do trabalho;
- i) experiência ou capacidade técnica mínima, quando justificável e proporcional ao risco ou à complexidade da demanda.

Na hipótese de existência de múltiplos credenciados aptos para o mesmo grupo de serviço, a ordem de convocação deverá observar:

- I) fornecedores locais enquadrados como MEI;
- II) fornecedores regionais enquadrados como MEI;
- III) demais fornecedores credenciados habilitados;
- IV) rodízio entre fornecedores da mesma faixa de prioridade;
- V) disponibilidade para execução no prazo da Administração;
- VI) compatibilidade entre o serviço, a ocupação/CNAE e a capacidade operacional do credenciado.

Quando houver apresentação de propostas para demanda específica, os fornecedores locais ou regionais enquadrados como MEI poderão ter prioridade de contratação, desde que suas propostas estejam em valor até 10% (dez por cento) superior ao melhor preço válido apresentado por fornecedor de outra localidade, observada a compatibilidade com o preço de referência e a vantajosidade para a Administração.

A prioridade local ou regional será aplicada somente após a verificação da compatibilidade do fornecedor com o grupo de serviço, sua habilitação, disponibilidade, capacidade de execução e compatibilidade do preço com os valores referenciais definidos pela Administração, não podendo ser utilizada para justificar contratação antieconômica, inadequada ou incompatível com o interesse público.

A execução deverá ocorrer mediante ordem de serviço ou instrumento equivalente, contendo, no mínimo:

- a) descrição do serviço;
- b) local de execução;
- c) prazo;

- d) preço;
- e) responsável pelo acompanhamento;
- f) exigências de segurança;
- g) materiais, ferramentas e equipamentos necessários;
- h) forma de recebimento;
- i) critério de pagamento;
- j) obrigação de correção de falhas;
- k) registro fotográfico, quando pertinente.

16. Sanções e responsabilização

O instrumento convocatório, termo de contratação, ordem de serviço ou documento equivalente deverá prever hipóteses de responsabilização por:

- a) inexecução parcial;
- b) inexecução total;
- c) atraso injustificado;
- d) execução defeituosa;
- e) não apresentação de documentação exigida;
- f) não manutenção da proposta;
- g) fraude;
- h) declaração falsa;
- i) dano à Administração ou a terceiros;
- j) descumprimento de normas de segurança, trânsito, habilitação, licenciamento ou transporte aplicáveis;
- k) descarte irregular de resíduos, efluentes, óleos, graxas, filtros, peças, embalagens ou materiais automotivos;
- l) execução de serviço diverso do autorizado;

17. Conclusão

Diante da análise realizada, conclui-se que o credenciamento de Microempreendedores Individuais — MEIs para execução de serviços eventuais de lavagem e polimento de veículos, manutenção mecânica automotiva e transporte de passageiros, inclusive por motorista e mototaxista, é tecnicamente possível, juridicamente adequado e potencialmente vantajoso para a Câmara Municipal.

A solução é adequada à natureza da demanda, pois os serviços são variáveis, episódicos ou recorrentes, sem necessidade de dedicação exclusiva de mão de obra, devendo ser executados por ordem de serviço ou instrumento equivalente, sem posto fixo, sem jornada permanente, sem controle de frequência e sem subordinação direta.

A modelagem por credenciamento próprio permite à Câmara Municipal organizar cadastro local de fornecedores aptos, por especialidade, preservando publicidade, isonomia, motivação, padronização das condições de contratação e controle da execução.

A contratação também se mostra compatível com a política pública de tratamento diferenciado e favorecido aos MEIs, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, permitindo a adoção de prioridade de contratação para fornecedores locais ou regionais, desde que habilitados, aptos, disponíveis, compatíveis com a demanda e observados os preços referenciais, a vantajosidade e os critérios objetivos previstos no edital.

A prioridade local ou regional deverá ser aplicada como mecanismo de fomento ao desenvolvimento econômico e social, formalização de pequenos empreendedores, geração de renda e fortalecimento da economia municipal e regional, sem configurar exclusão absoluta de fornecedores de outras localidades.

A viabilidade da contratação fica condicionada às seguintes providências:

- a) contratação por demanda, mediante ordem de serviço;
- b) ausência de dedicação exclusiva de mão de obra;

- c) ausência de posto fixo, jornada subordinada ou controle de frequência;
- d) parcelamento por especialidade;
- e) compatibilidade entre cada serviço, ocupação, CNAE ou atividade econômica;
- f) prioridade local ou regional aplicada de forma objetiva e motivada;
- g) juntada, sempre que possível, de dados locais sobre o mercado de MEIs em atividades de lavagem e polimento de veículos, manutenção mecânica automotiva e transporte de passageiros;
- h) estimativa de preços por categoria, veículo, lavagem, polimento, hora técnica, quilômetro, deslocamento, trecho, corrida ou ordem de serviço;
- i) reserva orçamentária prévia;
- j) fiscalização formal da execução;
- k) exigência de normas de segurança do trabalho;
- l) gestão ambiental dos resíduos automotivos, efluentes, óleos, graxas, filtros, peças e embalagens;
- m) vedação à execução de serviços estranhos ao objeto.

Assim, recomenda-se o prosseguimento da contratação, com a adoção da redação ajustada do objeto e dos critérios de regionalidade, observadas as cautelas técnicas, jurídicas, ambientais, trabalhistas, operacionais e de trânsito indicadas neste Estudo Técnico Preliminar.

ELISÂNGELA GONÇALVES PEREIRA
Agente de Secretaria – Matrícula nº 379

MODELO DE TERMO DE CONTRATO

Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021

**SERVIÇOS SEM REGIME DE DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA —
CREDENCIAMENTO**

CÂMARA MUNICIPAL DE CRUZ DAS ALMAS

(Processo Administrativo nº xxxxx/2026)

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº ____/____, QUE FAZEM ENTRE SI A **CÂMARA MUNICIPAL DE CRUZ DAS ALMAS** E

A **CÂMARA MUNICIPAL DE CRUZ DAS ALMAS**, com sede na Rua João Gustavo Silva, nº 129, Centro, Cruz das Almas — BA, CEP 44380-000, inscrita no CNPJ sob o nº _____, neste ato representada pelo(a) _____, doravante denominada **CONTRATANTE**, e o(a) _____, inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº _____, sediado(a) na _____, na cidade de _____/____, doravante designado(a) **CONTRATADO(A)**, neste ato representado(a) por _____, conforme documentação apresentada nos autos, tendo em vista o que consta no **Processo Administrativo nº ____/2026** e em observância às disposições da **Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021**, do **Decreto nº 11.878, de 9 de janeiro de 2024**, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente da **Inexigibilidade de Licitação nº ____/2026**, vinculada ao **Credenciamento nº 001/2026**, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de pessoa jurídica credenciada, enquadrada como Microempreendedor Individual — MEI, para prestação de serviços comuns, eventuais, sob demanda, sem dedicação exclusiva de mão de obra, de lavagem e polimento de veículos, manutenção mecânica automotiva e transporte de passageiros, inclusive por motorista e mototaxista, mediante ordem de serviço ou instrumento equivalente, destinados ao suporte da frota e ao atendimento das demandas administrativas e institucionais da Câmara Municipal, observadas as

ocupações permitidas ao MEI, os CNAEs compatíveis, as normas técnicas, ambientais, de trânsito, transporte e segurança do trabalho aplicáveis, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

1.2. Objeto da contratação:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Serviços eventuais de lavagem e polimento de veículos, executados por MEI com ocupação compatível, mediante ordem de serviço.	A indicar no Termo de Referência	Conforme planilha	Conforme demanda/planilha	Conforme planilha	Conforme planilha
2	Serviços eventuais de manutenção mecânica automotiva, executados por MEI com ocupação compatível, mediante ordem de serviço.	A indicar no Termo de Referência	Conforme planilha	Conforme demanda/planilha	Conforme planilha	Conforme planilha
3	Serviços eventuais de transporte de passageiros por	A indicar no Termo de Referência	Conforme planilha	Conforme demanda/planilha	Conforme planilha	Conforme planilha

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
	motorista independente, destinados ao atendimento das demandas administrativas e institucionais da Câmara Municipal, mediante ordem de serviço.					
4	Serviços eventuais de transporte de passageiros por mototaxista independente, destinados ao atendimento das demandas administrativas e institucionais da Câmara Municipal, mediante ordem de serviço.	A indicar no Termo de Referência	Conforme planilha	Conforme demanda/planilha	Conforme planilha	Conforme planilha

1.2.1. As quantidades indicadas na planilha possuem natureza estimativa, não obrigando a Administração à contratação integral, ficando a execução condicionada à

necessidade concreta da CONTRATANTE, à disponibilidade orçamentária e à emissão de ordem de serviço ou instrumento equivalente.

1.2.2. A execução dos serviços não caracteriza dedicação exclusiva de mão de obra, posto fixo de trabalho, jornada permanente, controle de frequência ou subordinação direta do CONTRATADO à CONTRATANTE.

Os serviços de transporte de passageiros deverão ser tratados como serviço eventual de apoio às demandas administrativas e institucionais, mediante ordem de serviço ou instrumento equivalente, não se confundindo, salvo previsão específica em procedimento próprio, com locação continuada de veículo com motorista, disponibilização permanente de veículo ou formação de posto fixo de transporte.

1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.3.1. o Termo de Referência;

1.3.2. o Estudo Técnico Preliminar, no que couber;

1.3.3. o Edital de Credenciamento nº 001/2026;

1.3.4. o ato de Inexigibilidade de Licitação correspondente;

1.3.5. o Termo de Ciência e Concordância firmado pelo CONTRATADO;

1.3.6. o Requerimento de Credenciamento ou Proposta do CONTRATADO;

1.3.7. a planilha orçamentária e os preços referenciais adotados pela Administração;

1.3.8. a ordem de serviço ou instrumento equivalente emitido pela Administração;

1.3.9. eventuais anexos dos documentos supracitados.

CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação é de ____ (prazo por extenso) meses, contados da data de assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

2.2. A vigência contratual não obriga a CONTRATANTE a demandar a integralidade dos quantitativos estimados, ficando a execução condicionada à necessidade administrativa, à disponibilidade orçamentária e à emissão de ordem de serviço ou instrumento equivalente.

2.3. A contratação não caracteriza prestação de serviço continuado com dedicação exclusiva de mão de obra, posto fixo de trabalho, jornada permanente, controle de frequência ou subordinação direta do CONTRATADO à CONTRATANTE.

2.4. Na hipótese de ordem de serviço regularmente emitida e não concluída dentro do prazo inicialmente previsto, o prazo de execução da respectiva demanda poderá

ser readequado, mediante justificativa e registro nos autos, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa do CONTRATADO.

2.5. O contrato poderá ser prorrogado, quando cabível, mediante termo aditivo, observados os requisitos da Lei nº 14.133, de 2021, a vantajosidade para a Administração, a disponibilidade orçamentária, a manutenção das condições de habilitação e a ausência de sanção impeditiva aplicável ao CONTRATADO.

2.6. O contrato não poderá ser prorrogado quando o CONTRATADO tiver sido penalizado com as sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com o poder público, observadas as abrangências de aplicação.

CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS

3.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

4.1. As regras sobre a subcontratação do objeto são aquelas estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Contrato

CLÁUSULA QUINTA – PREÇO

5.1. O valor total estimado da contratação é de R\$ _____ (_____), conforme grupo(s) de serviço contratado(s), proposta do CONTRATADO, planilha orçamentária e preços referenciais constantes do Termo de Referência.

5.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, deslocamento, combustível, lubrificantes, produtos de limpeza, materiais, insumos, frete, seguro, equipamentos, ferramentas, EPIs, EPCs e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

5.3. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao CONTRATADO dependerão dos quantitativos efetivamente executados, previamente autorizados por ordem de serviço ou instrumento equivalente, conferidos e recebidos pela CONTRATANTE.

5.4. Os preços unitários observarão os valores constantes da proposta do CONTRATADO e da planilha orçamentária anexa, adotada a unidade de medida definida na planilha orçamentária, observados os limites e condições estabelecidos no Termo de Referência.

5.5. A estimativa de valor não obriga a CONTRATANTE a demandar ou contratar a integralidade dos quantitativos previstos, ficando a execução condicionada à necessidade administrativa, à disponibilidade orçamentária e à emissão de ordem de serviço ou instrumento equivalente.

CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO

6.1. O prazo para pagamento ao CONTRATADO e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE

7.1. As regras acerca do reajuste do valor contratual são aquelas definidas no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

8.1. São obrigações do CONTRATANTE:

8.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo CONTRATADO, de acordo com o contrato e seus anexos;

8.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

8.1.3. Notificar o CONTRATADO, por escrito, sobre vícios, defeitos incorreções, imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas na execução do objeto contratual, fixando prazo para que seja substituído, reparado ou corrigido, total ou parcialmente, às suas expensas, certificando-se de que as soluções por ele propostas sejam as mais adequadas;

8.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo CONTRATADO;

8.1.5. Comunicar o CONTRATADO para emissão de Nota Fiscal relativa à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021.

- 8.1.6. Efetuar o pagamento ao CONTRATADO do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;
- 8.1.7. Aplicar ao CONTRATADO as sanções previstas na lei e neste Contrato;
- 8.1.8. Não praticar atos de ingerência na administração do CONTRATADO, tais como:
- 8.1.8.1. indicar pessoas expressamente nominadas para executar direta ou indiretamente o objeto contratado;
- 8.1.8.2. fixar salário inferior ao definido em lei ou em ato normativo a ser pago pelo CONTRATADO;
- 8.1.8.3. estabelecer vínculo de subordinação com o CONTRATADO, seus empregados, prepostos, colaboradores ou terceiros por ele alocados, quando houver;
- 8.1.8.4. definir forma de pagamento mediante exclusivo reembolso dos salários pagos;
- 8.1.8.5. demandar ao CONTRATADO, a seus empregados, prepostos, colaboradores ou terceiros por ele alocados, quando houver, a execução de tarefas fora do escopo do objeto da contratação, da ordem de serviço ou do instrumento equivalente; e
- 8.1.8.6. prever exigências que constituam intervenção indevida da Administração na gestão interna do CONTRATADO.
- 8.1.9. Cientificar o órgão de assessoramento jurídico competente da Câmara Municipal para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo CONTRATADO;
- 8.1.10. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste;
- 8.1.10.1. A Administração terá o prazo de **30 (trinta) dias**, a contar da data do protocolo do requerimento, para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.
- 8.1.11. Responder eventuais pedidos de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo **CONTRATADO** no prazo máximo de **30 (trinta) dias**, admitida a prorrogação motivada, por igual período;
- 8.1.12. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais, quando houver garantia contratual;

8.1.13. Comunicar o CONTRATADO na hipótese de posterior alteração de projeto ou especificação técnica pelo CONTRATANTE, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021, quando aplicável ao objeto contratado.

8.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo CONTRATADO com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do CONTRATADO, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

9.1. O CONTRATADO deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

9.2. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

9.3. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens e serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

9.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo CONTRATANTE, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

9.5. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores — SICAF, o CONTRATADO deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, quando solicitado pela Administração e previamente ao pagamento, os documentos necessários à comprovação da manutenção das condições de habilitação, especialmente:

9.5.1. prova de regularidade relativa à Seguridade Social, quando aplicável;

9.5.2. certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;

9.5.3. certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do CONTRATADO;

- 9.5.4. Certidão de Regularidade do FGTS — CRF, quando aplicável;
- 9.5.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas — CNDT, quando aplicável.
- 9.6. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao CONTRATANTE e não poderá onerar o objeto do contrato;
- 9.7. Comunicar ao Fiscal do contrato tempestivamente, observada a urgência da situação, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual, não ultrapassando o prazo de 24 (vinte e quatro) horas;
- 9.8. Paralisar, por determinação do CONTRATANTE, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;
- 9.9. Manter, durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação ou para qualificação na contratação direta;
- 9.10. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, quando aplicável, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação.
- 9.11. Comprovar, quando aplicável, a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas.
- 9.12. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 9.13. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;

- 9.14. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do CONTRATANTE;
- 9.15. Executar diretamente ou alocar, quando houver, os profissionais necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados, sem prejuízo da execução direta pelo titular do MEI, quando compatível com a atividade contratada.
- 9.16. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos;
- 9.17. Fornecer todos os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação de regência;
- 9.18. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina;
- 9.19. Submeter previamente, por escrito, ao CONTRATANTE, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere;
- 9.20. Cumprir as normas de proteção ao trabalho, inclusive aquelas relativas à segurança e à saúde no trabalho;
- 9.21. Não submeter os trabalhadores a condições degradantes de trabalho, jornadas exaustivas, servidão por dívida ou trabalhos forçados;
- 9.22. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos de idade, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos de idade, observada a legislação pertinente;
- 9.23. Não submeter o menor de dezoito anos de idade à realização de trabalho noturno e em condições perigosas e insalubres e à realização de atividades constantes na Lista de Piores Formas de Trabalho Infantil, aprovada pelo Decreto nº 6.481, de 12 de junho de 2008;
- 9.24. Receber e dar o tratamento adequado a denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho;
- 9.25. Indicar responsável pela execução do objeto contratado, podendo, tratando-se de Microempreendedor Individual — MEI, o próprio titular do CNPJ exercer diretamente a função de responsável pela execução, acompanhamento e comunicação

com a Administração, sem necessidade de permanência contínua no local da execução.

9.25.1. A indicação ou a manutenção do responsável indicado pelo CONTRATADO poderá ser recusada pelo CONTRATANTE, desde que devidamente justificada, devendo o CONTRATADO designar outro responsável para o exercício da atividade, quando aplicável.

9.26. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do CONTRATANTE ou de agente público que tenha desempenhado função na licitação ou que atue na fiscalização ou gestão do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;

9.27. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo CONTRATANTE ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do contrato;

9.28. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato;

9.29. Assegurar aos seus trabalhadores ambiente de trabalho e instalações em condições adequadas ao cumprimento das normas de saúde, segurança e bem-estar no trabalho;

9.30. Fornecer equipamentos de proteção individual (EPI) e equipamentos de proteção coletiva (EPC), quando for o caso;

9.31. Garantir o acesso do CONTRATANTE, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do contrato;

9.32. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram o Termo de Referência, no prazo determinado;

9.33. Instruir seus empregados, prepostos, colaboradores ou terceiros por ele alocados, quando houver, quanto à necessidade de observar as normas internas da Administração, as normas de segurança do trabalho e os limites do objeto contratado.

9.34. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo o CONTRATADO relatar ao CONTRATANTE toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;

CLÁUSULA DÉCIMA- OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

10.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

10.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

10.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

10.4. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo CONTRATADO.

10.5. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do CONTRATADO eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

10.6. É dever do CONTRATADO orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

10.7. O CONTRATADO deverá exigir de suboperadores e subcontratados, quando houver e desde que admitidos pela Administração, o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

10.8. O CONTRATANTE poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o CONTRATADO atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

10.9. O CONTRATADO deverá prestar, no prazo fixado pelo CONTRATANTE, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

10.10. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em

ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

10.10.1. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

10.11. O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

10.12. Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

11.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. As regras acerca de infrações e sanções administrativas referentes à execução do contrato são aquelas definidas no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

13.1. O contrato será extinto quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

13.2. Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.

13.3. Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do CONTRATADO:

13.3.1. ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e

13.3.2. poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual

13.4. O contrato poderá ser extinto com fundamento na ausência de créditos orçamentários ou na perda de vantagem contratual, observado o disposto no art. 138, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021.

13.5. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133, de 2021, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

13.6. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

13.7. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

13.8. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

13.9. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

13.9.1. Do balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

13.9.2. Da relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

13.9.3. Das indenizações e multas.

13.10. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório.

13.11. O CONTRATANTE poderá ainda:

13.11.1. nos casos de obrigação de pagamento de multa pelo CONTRATADO, reter a garantia prestada a ser executada, conforme legislação que rege a matéria; e

13.11.2. nos casos em que houver necessidade de ressarcimento de prejuízos causados à Administração, nos termos do inciso IV do art. 139 da Lei n.º 14.133, de 2021, reter os eventuais créditos existentes em favor do CONTRATADO decorrentes do contrato.

13.12. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o CONTRATADO mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou na contratação direta, ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – ALTERAÇÕES

14.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

14.2. O CONTRATADO é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

14.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

14.4. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia análise do órgão de assessoramento jurídico competente do CONTRATANTE, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês.

14.5. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da Câmara Municipal deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

- I) Gestão/unidade: [...];
- II) Fonte de recursos: [...];
- III) Programa de trabalho: [...];
- IV) Elemento de despesa: [...]; e
- V) Nota de empenho: [...];

15.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DOS CASOS OMISSOS

16.1. Os casos omissos serão decididos pelo CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – PUBLICAÇÃO

17.1. Incumbirá ao CONTRATANTE divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas — PNCP, na forma prevista no art. 94 da Lei nº 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, caput, da Lei nº 14.133, de 2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei nº 12.527, de 2011, observada a legislação local aplicável.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – FORO

18.1. Fica eleito o Foro da Cidade de Cruz das Almas, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021.

[Local], [dia] de [mês] de [ano].

Representante legal do CONTRATANTE

Representante legal do CONTRATADO

TESTEMUNHAS:

1-

2-

CARTILHA DO CREDENCIAMENTO PARA MEI
SERVIÇOS EVENTUAIS DE LAVAGEM E POLIMENTO DE VEÍCULOS,
MANUTENÇÃO MECÂNICA AUTOMOTIVA E TRANSPORTE DE
PASSEGEIROS

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES GERAIS

1. Apresentação

Esta Cartilha tem por finalidade orientar os Microempreendedores Individuais — MEIs interessados em prestar serviços eventuais, sob demanda, sem dedicação exclusiva de mão de obra, destinados ao suporte da frota e ao atendimento das demandas administrativas e institucionais da Câmara Municipal.

Os serviços serão executados mediante ordem de serviço ou instrumento equivalente, conforme a necessidade da Administração, sem formação de vínculo empregatício, sem subordinação direta, sem jornada fixa, sem controle de frequência e sem posto permanente de trabalho.

A contratação destina-se à execução de serviços relacionados à lavagem e polimento de veículos, manutenção mecânica automotiva e transporte de passageiros, inclusive por motorista e mototaxista, observadas as ocupações permitidas ao MEI, os CNAEs compatíveis, as normas de trânsito, técnicas, ambientais e de segurança do trabalho aplicáveis.

O transporte de passageiros tratado nesta Cartilha corresponde a serviço eventual de apoio às demandas administrativas e institucionais da Câmara Municipal. Caso a necessidade real venha a envolver disponibilidade contínua, rotina permanente ou locação de veículo com motorista, a Administração deverá reavaliar a modelagem da contratação em procedimento próprio.

2. Forma de execução dos serviços

Os serviços deverão ser executados:

- a) por demanda específica da Câmara Municipal;
- b) mediante ordem de serviço ou instrumento equivalente;
- c) sem dedicação exclusiva de mão de obra;
- d) sem jornada fixa ou escala permanente;
- e) sem posto permanente nas dependências da Câmara;
- f) sem subordinação direta típica de relação empregatícia;
- g) por serviço, veículo, deslocamento, corrida, roteiro, intervenção, manutenção ou demanda previamente definida;

h) com preço, prazo, local, escopo, rota, veículo, forma de recebimento ou comprovação previamente estabelecidos, conforme a natureza da demanda.

A necessidade de suporte à frota e às atividades administrativas pode ser recorrente, mas a execução pelo MEI deverá ocorrer por demandas individualizadas e formalmente autorizadas.

3. Serviços disponíveis para credenciamento

Poderão ser credenciados MEIs para as seguintes atividades:

Grupo	Atividade	Serviços abrangidos	Forma de execução
1	Lavador(a) e polidor de carro independente	Lavagem externa e interna, aspiração, limpeza de vidros, rodas e pneus, higienização simples, enceramento, polimento e acabamento estético de veículos.	Por veículo ou ordem de serviço
2	Mecânico(a) de veículos independente	Manutenção preventiva e corretiva automotiva, diagnóstico, revisão básica, troca de óleo, filtros, velas, componentes simples, ajustes mecânicos e pequenos reparos compatíveis com a ocupação.	Por veículo, intervenção ou ordem de serviço
3	Motorista independente	Transporte eventual de passageiros em deslocamentos administrativos e institucionais, conforme roteiro, origem, destino, horário e condições previamente autorizadas.	Por deslocamento, roteiro, diária eventual ou ordem de serviço
4	Mototaxista independente	Transporte eventual individual de passageiros por motocicleta, quando compatível com a demanda, observadas as normas de trânsito, segurança e regulamentação aplicável.	Por deslocamento, roteiro ou ordem de serviço

4. Diretrizes básicas de execução

O MEI deverá observar as seguintes diretrizes gerais:

- possuir conhecimento técnico, habilitação, experiência e capacidade compatíveis com a atividade a ser executada;
- utilizar veículos, materiais, ferramentas e equipamentos adequados;
- executar apenas os serviços expressamente autorizados pela Câmara Municipal;
- cumprir os prazos, roteiros, horários e condições definidos na ordem de serviço;
- observar as normas de trânsito, técnicas, ambientais e de segurança aplicáveis;

- f) utilizar corretamente os Equipamentos de Proteção Individual — EPIs, quando exigidos;
- g) comunicar qualquer ocorrência anormal, acidente, risco, defeito ou impossibilidade de execução;
- h) manter sigilo sobre informações obtidas durante a execução dos serviços;
- i) permitir o acompanhamento e a fiscalização pela Administração;
- j) corrigir, refazer ou substituir serviços executados com vícios, defeitos ou desconformidades;
- k) responsabilizar-se por danos causados à Administração ou a terceiros;
- l) destinar corretamente os resíduos gerados, especialmente efluentes, óleos, filtros, embalagens, panos contaminados e peças substituídas.

5. Responsabilidades gerais do MEI

São responsabilidades do MEI:

- a) executar o serviço conforme a ordem de serviço;
- b) manter regularidade cadastral, fiscal, previdenciária e documental, quando aplicável;
- c) manter habilitação, licença, autorização, cadastro, documentação do veículo e demais requisitos exigíveis para a atividade;
- d) utilizar EPIs e EPCs compatíveis com a atividade;
- e) zelar pela segurança própria, dos passageiros, de terceiros e do patrimônio público;
- f) manter o local ou veículo limpo, organizado e em condições adequadas de uso;
- g) não executar serviços fora do escopo autorizado;
- h) não transferir integralmente a execução a terceiros;
- i) não iniciar serviço em condição insegura ou com veículo sem condições de trafegabilidade;
- j) comunicar ocorrências em até 24 horas, ou imediatamente em caso de acidente, risco grave ou evento que comprometa a segurança;
- k) reparar danos ou corrigir falhas decorrentes de sua execução;
- l) observar as orientações da fiscalização.

6. Responsabilidades da Câmara Municipal

Compete à Câmara Municipal:

- a) emitir ordem de serviço ou instrumento equivalente;
- b) descrever o serviço a ser executado;
- c) indicar local, prazo, valor, veículo, roteiro, destino, condições de execução ou critérios de medição, conforme o caso;
- d) designar responsável pelo acompanhamento;
- e) informar riscos conhecidos do ambiente, do veículo ou da demanda;

- f) exigir EPIs, EPCs, documentos, habilitações e condições de segurança compatíveis com a atividade;
- g) acompanhar a execução;
- h) determinar a paralisação de atividade insegura;
- i) receber formalmente o serviço executado;
- j) efetuar o pagamento após a regular liquidação da despesa;
- k) não impor jornada, escala, controle de frequência, subordinação direta ou posto fixo ao MEI.

CAPÍTULO II

ORDEM DE SERVIÇO

1. Exigência de ordem de serviço

Nenhum serviço deverá ser executado sem autorização formal da Câmara Municipal. Cada demanda deverá ser precedida de ordem de serviço ou instrumento equivalente, contendo as informações necessárias para delimitar a execução, evitar dúvidas e permitir fiscalização adequada.

2. Conteúdo mínimo da ordem de serviço

A ordem de serviço deverá conter, sempre que aplicável:

- a) número da ordem de serviço;
- b) identificação do MEI;
- c) CNPJ;
- d) ocupação ou atividade compatível;
- e) descrição detalhada do serviço;
- f) identificação do veículo, quando aplicável;
- g) local de execução, origem, destino, roteiro ou área de atendimento;
- h) prazo para início e conclusão;
- i) valor autorizado;
- j) critério de medição;
- k) materiais, ferramentas, equipamentos, produtos ou veículo necessários;
- l) EPIs e EPCs obrigatórios;
- m) responsável pelo acompanhamento;
- n) forma de recebimento;
- o) critério de pagamento;
- p) obrigação de correção de falhas;
- q) registro fotográfico ou comprovante de execução, quando cabível;
- r) observações específicas.

3. Modelo básico de ordem de serviço

ORDEM DE SERVIÇO Nº __/20	
Contratante:	
Contratado/MEI:	
CNPJ:	
Atividade/Ocupação:	
Serviço demandado:	
Veículo/placa, quando aplicável:	
Local de execução/origem/destino:	
Descrição detalhada do serviço:	
Prazo de execução:	
Valor autorizado:	
Materiais/ferramentas/produtos/veículo necessários:	
EPIs/EPCs obrigatórios:	
Responsável pelo acompanhamento:	
Critério de recebimento:	
Critério de pagamento:	
Observações:	
Assinatura do responsável pela demanda:	
Assinatura/aceite do MEI:	

CAPÍTULO III

SERVIÇOS DE LAVADOR(A) E POLIDOR DE CARRO

1. Serviços abrangidos

O MEI credenciado como lavador(a) e polidor de carro poderá executar serviços de conservação estética e limpeza de veículos, tais como:

- a) lavagem externa;
- b) lavagem interna simples;
- c) aspiração interna;
- d) limpeza de vidros;
- e) limpeza de rodas, pneus e caixas de roda;
- f) aplicação de produtos de acabamento e conservação;

- g) enceramento;
- h) polimento, quando compatível com a demanda e a capacidade técnica;
- i) higienização superficial de bancos, carpetes e painéis;
- j) remoção de sujeiras comuns decorrentes do uso ordinário do veículo.

2. Diretrizes de execução

O lavador e polidor deverá:

- a) avaliar previamente o estado do veículo;
- b) utilizar produtos adequados à superfície e ao acabamento do veículo;
- c) evitar produtos abrasivos ou incompatíveis;
- d) proteger componentes elétricos e eletrônicos;
- e) evitar desperdício de água;
- f) não lançar efluentes, graxas, óleos, produtos químicos ou resíduos em local irregular;
- g) manter o local limpo e organizado;
- h) comunicar riscos, arranhões, avarias pré-existentes ou danos identificados;
- i) não executar polimento ou procedimento que possa danificar a pintura sem autorização expressa;
- j) entregar o veículo limpo e em condições de conferência pela Administração.

3. Limitações

Não estão abrangidos, salvo procedimento específico e autorização cabível:

- a) pintura automotiva;
- b) funilaria;
- c) reparo de lataria;
- d) cristalização, vitrificação ou procedimento químico especializado não previsto na ordem de serviço;
- e) higienização técnica profunda que exija equipamento ou produto especializado não indicado na demanda;
- f) intervenção mecânica, elétrica ou eletrônica no veículo.

4. EPIs recomendados

- a) luvas de proteção;
- b) botas ou calçado antiderrapante;
- c) óculos de proteção;
- d) máscara, quando houver uso de produtos químicos;
- e) vestimenta adequada;
- f) avental impermeável, quando necessário.

CAPÍTULO IV

SERVIÇOS DE MECÂNICO(A) DE VEÍCULOS

1. Serviços abrangidos

O MEI credenciado como mecânico(a) de veículos poderá executar serviços de manutenção automotiva compatíveis com sua ocupação, tais como:

- a) diagnóstico de falhas mecânicas simples;
- b) manutenção preventiva;
- c) manutenção corretiva de baixa e média complexidade compatível com a qualificação;
- d) troca de óleo e filtros;
- e) verificação de fluidos;
- f) substituição de velas, correias, cabos, pastilhas, peças e componentes simples;
- g) ajustes mecânicos;
- h) verificação de ruídos, vazamentos e funcionamento geral;
- i) pequenos reparos em sistemas mecânicos;
- j) testes após a manutenção.

2. Diretrizes de execução

O mecânico deverá:

- a) avaliar previamente o veículo e a ordem de serviço;
- b) utilizar ferramentas adequadas e em bom estado;
- c) proteger o veículo e o local de execução contra danos e sujeira excessiva;
- d) comunicar defeitos não previstos na ordem de serviço;
- e) solicitar autorização antes de substituir peça, componente ou realizar serviço adicional;
- f) utilizar peças, óleos, filtros e insumos compatíveis com o veículo, quando o fornecimento estiver sob sua responsabilidade;
- g) realizar testes de funcionamento após a manutenção;
- h) recolher e destinar corretamente óleos, filtros, embalagens, panos contaminados e peças substituídas;
- i) não executar serviço para o qual não possua qualificação técnica;
- j) registrar ou informar a conclusão da manutenção para conferência da Administração.

3. Limitações

Não estão abrangidos, salvo procedimento próprio, autorização específica ou contratação adequada:

- a) retífica de motor;
- b) serviços de alta complexidade eletrônica;
- c) reparos estruturais ou de lataria;
- d) pintura automotiva;

- e) intervenções que exijam equipamento especializado não disponível;
- f) serviços que demandem responsável técnico específico ou licença própria;
- g) fornecimento de peças sem previsão na ordem de serviço ou sem autorização da Administração.

4. EPIs recomendados

- a) luvas de proteção;
- b) óculos de proteção;
- c) calçado de segurança;
- d) máscara, quando houver poeira, vapores ou produtos químicos;
- e) protetor auricular, quando houver ruído;
- f) vestimenta adequada.

CAPÍTULO V

SERVIÇOS DE MOTORISTA INDEPENDENTE

1. Serviços abrangidos

O MEI credenciado como motorista independente poderá executar transporte eventual de passageiros para atendimento de demandas administrativas e institucionais da Câmara Municipal, tais como:

- a) deslocamento de servidores, vereadores ou agentes autorizados para compromissos institucionais;
- b) transporte para reuniões, audiências, diligências, eventos e atividades administrativas;
- c) deslocamentos urbanos ou intermunicipais previamente autorizados;
- d) apoio eventual a agendas oficiais;
- e) transporte conforme origem, destino, horário, roteiro e condições definidos na ordem de serviço.

2. Diretrizes de execução

O motorista deverá:

- a) possuir habilitação compatível e válida;
- b) observar integralmente as normas de trânsito;
- c) manter o veículo em condições regulares de conservação, segurança, higiene e trafegabilidade, quando utilizar veículo próprio ou sob sua responsabilidade;
- d) conduzir de forma segura, prudente e compatível com as condições da via;
- e) cumprir o roteiro e as condições autorizadas na ordem de serviço;
- f) transportar apenas passageiros autorizados;
- g) preservar sigilo sobre informações, agendas, deslocamentos e conversas de que tenha conhecimento;

- h) comunicar atrasos, ocorrências, acidentes, autuações, falhas mecânicas ou impossibilidade de execução;
- i) não transportar carga ou pessoa estranha à demanda autorizada;
- j) apresentar comprovantes de execução, quando exigidos.

3. Limitações

O serviço de motorista independente deverá ser tratado como transporte eventual de apoio, sendo vedado:

- a) manter motorista à disposição diária ou permanente;
- b) impor jornada, escala fixa ou controle de frequência;
- c) caracterizar posto fixo de trabalho;
- d) substituir rotina permanente de servidor ou empregado;
- e) utilizar veículo sem licenciamento, seguro obrigatório ou condições de segurança;
- f) realizar transporte em desacordo com normas de trânsito ou regulamentação aplicável;
- g) transformar a contratação, sem reavaliação do processo, em locação contínua de veículo com motorista.

4. EPIs e condições recomendadas

- a) cinto de segurança para todos os ocupantes;
- b) veículo limpo, conservado e regular;
- c) equipamentos obrigatórios de trânsito;
- d) documentos do condutor e do veículo válidos;
- e) telefone ou meio de comunicação para ocorrências;
- f) atenção às condições climáticas, vias e horários de deslocamento.

CAPÍTULO VI

SERVIÇOS DE MOTOTAXISTA INDEPENDENTE

1. Serviços abrangidos

O MEI credenciado como mototaxista independente poderá executar transporte eventual individual de passageiros por motocicleta, quando a demanda for compatível com esse meio de deslocamento e houver autorização expressa da Administração.

- a) deslocamentos urbanos previamente autorizados;
- b) apoio eventual a demandas administrativas de curta distância;
- c) transporte individual de passageiro autorizado;
- d) deslocamento conforme origem, destino, horário e condições definidas na ordem de serviço.

2. Diretrizes de execução

O mototaxista deverá:

- a) possuir habilitação compatível e válida;
- b) observar integralmente as normas de trânsito e regulamentação aplicável;
- c) utilizar motocicleta regular, licenciada, conservada e em condições de segurança;
- d) disponibilizar capacete adequado ao passageiro, quando aplicável;
- e) conduzir com prudência e velocidade compatível;
- f) não transportar passageiro sem capacete;
- g) não transportar mais de um passageiro;
- h) não executar transporte em condição climática ou viária insegura;
- i) comunicar ocorrências, acidentes, falhas mecânicas ou impossibilidade de execução;
- j) preservar sigilo sobre deslocamentos e informações institucionais.

3. Limitações

É vedado ao mototaxista:

- a) executar transporte sem autorização formal;
- b) manter-se em posto fixo ou à disposição permanente da Câmara;
- c) transportar passageiro sem equipamentos de segurança;
- d) utilizar motocicleta irregular ou sem condições de trafegabilidade;
- e) executar transporte de pessoas em situações incompatíveis com a segurança;
- f) transportar objetos, documentos ou cargas em desacordo com a ordem de serviço;
- g) substituir serviço que, pela natureza, exija veículo automotor fechado ou outra solução mais segura.

4. Equipamentos e condições recomendadas

- a) capacete para condutor e passageiro;
- b) calçado adequado;
- c) vestimenta compatível com a condução segura;
- d) motocicleta licenciada e em bom estado;
- e) equipamentos obrigatórios de trânsito;
- f) meio de comunicação para ocorrências.

CAPÍTULO VII

SEGURANÇA DO TRABALHO E DO TRANSPORTE

1. Regras gerais de segurança

O MEI deverá:

- a) utilizar EPIs adequados;
- b) manter ferramentas, veículos e equipamentos em bom estado;
- c) isolar áreas de risco, quando aplicável;
- d) sinalizar locais de intervenção;

- e) evitar improvisações;
- f) não executar serviço inseguro;
- g) comunicar riscos imediatamente;
- h) interromper a execução em caso de risco grave e iminente.

2. Serviços automotivos

Nos serviços de lavagem, polimento e mecânica automotiva, o MEI deverá:

- a) manter o local ventilado e organizado;
- b) utilizar luvas, óculos, calçado de segurança e máscara quando necessário;
- c) evitar contato direto com óleos, graxas, combustíveis, solventes, produtos químicos e peças aquecidas;
- d) não permanecer sob veículo sem apoio, cavalete ou equipamento adequado;
- e) não utilizar ferramentas danificadas;
- f) prevenir incêndio, escorregamento, choque, corte, queimadura e esmagamento;
- g) observar a NR-12, quando aplicável ao uso de máquinas, ferramentas e equipamentos.

3. Transporte de passageiros

Nos serviços de transporte de passageiros, o MEI deverá:

- a) cumprir a legislação de trânsito;
- b) conduzir com prudência;
- c) não utilizar telefone celular durante a condução, salvo nos modos permitidos pela legislação;
- d) não conduzir sob efeito de álcool, drogas, medicamentos incapacitantes ou fadiga;
- e) exigir uso de cinto de segurança ou capacete, conforme o caso;
- f) não exceder a capacidade do veículo;
- g) não realizar manobras arriscadas;
- h) interromper o deslocamento em caso de risco à segurança.

4. Máquinas, ferramentas e equipamentos

O MEI deverá:

- a) utilizar ferramentas adequadas;
- b) verificar o estado dos equipamentos antes do uso;
- c) não remover dispositivos de segurança;
- d) não usar equipamentos danificados;
- e) manter terceiros afastados da área de operação;
- f) guardar ferramentas após a execução;
- g) observar as normas técnicas e regulamentadoras aplicáveis.

CAPÍTULO VIII

SUSTENTABILIDADE E GESTÃO DE RESÍDUOS

1. Diretrizes gerais

A execução dos serviços deverá observar a gestão adequada dos resíduos, priorizando:

- a) não geração;
- b) redução;
- c) reutilização;
- d) reciclagem;
- e) tratamento adequado;
- f) disposição final ambientalmente correta.

2. Resíduos que podem ser gerados

Poderão ser gerados, entre outros:

- a) efluentes de lavagem;
- b) embalagens de produtos de limpeza, ceras e polidores;
- c) panos, estopas e materiais contaminados;
- d) óleo lubrificante usado;
- e) filtros de óleo, ar e combustível;
- f) peças substituídas;
- g) embalagens de peças, fluidos e insumos;
- h) graxas, solventes e resíduos químicos;
- i) pneus, baterias e componentes automotivos, quando houver;
- j) resíduos comuns decorrentes da execução.

3. Formas proibidas de descarte

É proibido descartar resíduos:

- a) em rios, lagos, mares, canais ou outros corpos hídricos;
- b) em vias públicas;
- c) em terrenos baldios;
- d) em áreas de preservação;
- e) em ralos, pias, bocas de lobo ou rede de drenagem, quando se tratar de óleo, graxa, produto químico ou efluente inadequado;
- f) por queima não licenciada;
- g) em lixo comum, quando se tratar de resíduo perigoso ou sujeito a destinação específica;
- h) em qualquer local não autorizado;
- i) de qualquer forma vedada pela legislação ambiental.

CAPÍTULO IX

RECEBIMENTO E PAGAMENTO

1. Recebimento do serviço

O serviço somente será considerado concluído após:

- a) execução integral da demanda autorizada;
- b) limpeza, organização do local ou entrega do veículo em condições de conferência;
- c) retirada ou acondicionamento adequado dos resíduos, quando houver;
- d) correção de falhas aparentes;
- e) verificação pelo responsável designado;
- f) recebimento formal pela Câmara Municipal.

2. Pagamento

O pagamento dependerá de:

- a) execução do serviço;
- b) conferência pelo responsável designado;
- c) recebimento formal;
- d) correção de eventuais falhas;
- e) apresentação de documento fiscal;
- f) regular liquidação da despesa.

Não haverá pagamento por simples disponibilidade de mão de obra, por permanência sem demanda ou por deslocamento não autorizado.

CAPÍTULO X

VEDAÇÕES

É vedado ao MEI:

- a) iniciar serviço sem ordem de serviço ou autorização formal;
- b) executar atividade diversa da autorizada;
- c) trabalhar sem os EPIs obrigatórios;
- d) improvisar ferramentas, equipamentos, veículos ou instalações;
- e) intervir em veículos, sistemas ou componentes para os quais não possua qualificação;
- f) utilizar veículo irregular, sem documentação ou sem condições de segurança;
- g) transportar pessoa não autorizada;
- h) alterar roteiro, destino ou condições de transporte sem autorização;
- i) descartar resíduos irregularmente;
- j) transferir integralmente a execução a terceiro;
- k) atuar como empregado da Câmara Municipal;
- l) cumprir jornada fixa ou ocupar posto permanente;

- m) submeter-se a controle de frequência;
- n) executar serviço em condição de risco grave e iminente;
- o) executar serviços estranhos à ordem de serviço;
- p) transformar a prestação eventual de transporte em disponibilidade permanente ou locação contínua de veículo com motorista sem reavaliação da modelagem contratual.

CAPÍTULO XI

DISPOSIÇÕES FINAIS

As orientações desta Cartilha não substituem as normas legais, regulamentares e técnicas aplicáveis a cada atividade.

O MEI é responsável por conhecer e observar as regras pertinentes ao serviço contratado, bem como por adotar as cautelas necessárias à prevenção de acidentes, à boa execução dos serviços, à segurança do transporte de passageiros, à preservação dos veículos, à proteção do patrimônio público e à correta destinação de resíduos.

Os casos omissos serão avaliados pela Administração, observando a Lei nº 14.133/2021, o instrumento convocatório, a ordem de serviço, as normas de trânsito, as normas regulamentadoras de segurança do trabalho, as normas técnicas aplicáveis e a legislação ambiental pertinente.

A inobservância das orientações desta Cartilha poderá ensejar paralisação do serviço, recusa do recebimento, exigência de correção, aplicação de sanções administrativas e demais medidas cabíveis.

ANEXO IV -
TERMO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA
CÂMARA MUNICIPAL DE CRUZ DAS ALMAS

CREDENCIAMENTO / CONTRATAÇÃO Nº 002/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 041/2026

TERMO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

Pelo presente instrumento, eu, _____, inscrito(a) no CPF nº _____ e no CNPJ nº _____, na qualidade de **Microempreendedor Individual — MEI**, declaro, para todos os fins de direito, estar ciente e concordar integralmente com todas as disposições do Edital, seus anexos, da ordem de serviço ou instrumento equivalente, bem como das normas legais, regulamentares, técnicas, ambientais e de segurança do trabalho aplicáveis à contratação.

1. Declaro estar ciente de que o objeto da contratação consiste na execução de serviços eventuais, sob demanda, sem dedicação exclusiva de mão de obra, destinados ao atendimento das necessidades da Câmara Municipal, especialmente serviços de lavagem e polimento de veículos, manutenção mecânica automotiva e transporte de passageiros, inclusive por motorista e mototaxista, conforme a atividade para a qual esteja regularmente habilitado e compatível com minha ocupação/CNAE.
2. Declaro estar ciente de que a execução dos serviços somente ocorrerá mediante **ordem de serviço ou instrumento equivalente**, emitido pela Câmara Municipal, contendo a descrição do serviço, local de execução, prazo, valor, condições de execução, exigências de segurança, forma de recebimento e critérios de pagamento.
3. Declaro estar ciente de que a presente contratação **não implica dedicação exclusiva de mão de obra**, não gera posto fixo de trabalho, não autoriza controle de jornada ou frequência, não estabelece subordinação direta e **não cria qualquer vínculo empregatício** com a Câmara Municipal, seus vereadores, servidores, agentes públicos ou órgãos vinculados.
4. Declaro que todas as informações e documentos apresentados no credenciamento, na seleção, na contratação e durante a execução dos serviços são verdadeiros, legítimos, atualizados e compatíveis com a atividade que me

proponho a executar, responsabilizando-me civil, administrativa e penalmente por eventual falsidade, omissão ou inexatidão.

5. Declaro que os preços por mim cotados ou aceitos incluem todos os custos necessários à fiel execução dos serviços, abrangendo materiais, ferramentas, equipamentos, transporte, tributos diretos e indiretos, encargos, despesas operacionais, comerciais, previdenciárias, securitárias, trabalhistas, quando houver empregado, bem como quaisquer outros custos indispensáveis ao integral cumprimento da demanda autorizada.
6. Declaro, ainda, que não solicitarei acréscimos, complementações, reajustes indevidos, ressarcimentos ou pagamentos adicionais sob qualquer título, salvo nas hipóteses expressamente admitidas no edital, na ordem de serviço, no instrumento equivalente ou na legislação aplicável, mediante prévia autorização formal da Administração.
7. Declaro estar ciente de que deverei executar apenas os serviços expressamente autorizados pela Câmara Municipal, sendo vedada a execução de serviços estranhos ao objeto, de atividades não previstas na ordem de serviço ou incompatíveis com minha ocupação, CNAE, qualificação técnica ou condição de MEI.
8. Declaro estar ciente de que sou responsável pela qualidade técnica da execução, pelos vícios, defeitos, incorreções, atrasos, danos ou prejuízos causados à Câmara Municipal, a seus bens, agentes públicos, usuários ou terceiros, quando decorrentes de ação, omissão, imperícia, imprudência ou negligência.
9. Declaro estar ciente de que, caso sejam identificados vícios, defeitos, falhas ou desconformidades nos serviços executados, deverei reparar, corrigir, remover, substituir ou refazer, às minhas expensas, os serviços inadequados, no prazo definido pela Câmara Municipal, sem prejuízo da apuração de responsabilidade e aplicação das sanções cabíveis.
10. Declaro estar ciente da obrigatoriedade de utilizar materiais, ferramentas, máquinas, equipamentos, veículos, Equipamentos de Proteção Individual — EPIs e Equipamentos de Proteção Coletiva — EPCs adequados à atividade contratada, observando as normas de segurança do trabalho, de trânsito, ambientais e técnicas aplicáveis, especialmente quando houver serviço de lavagem e polimento de veículos, manutenção mecânica automotiva, uso de produtos químicos automotivos, ferramentas, máquinas e equipamentos

mecânicos, condução de veículos, transporte de passageiros, mototaxismo ou atividade com risco à integridade física própria ou de terceiros.

11. Declaro estar ciente de que a Câmara Municipal poderá determinar a paralisação imediata de qualquer atividade executada em desacordo com a ordem de serviço, com as normas técnicas, ambientais ou de segurança do trabalho, ou que ofereça risco às pessoas, ao patrimônio público ou ao meio ambiente.
12. Declaro estar ciente de que qualquer acidente, incidente, quase acidente, dano, risco, ocorrência anormal, impossibilidade de execução segura ou necessidade de alteração do serviço deverá ser comunicado à Câmara Municipal imediatamente ou, no máximo, no prazo de **24 horas**, sem prejuízo da adoção das medidas urgentes necessárias à proteção da vida, da integridade física e do patrimônio público.
13. Declaro estar ciente de que deverei manter sigilo sobre informações, documentos, dados, rotinas internas, registros, imagens, arquivos, plantas, sistemas, senhas, procedimentos ou quaisquer informações a que eventualmente tenha acesso em razão da execução dos serviços, sendo vedada sua divulgação, reprodução, compartilhamento ou utilização para finalidade diversa da contratação.
14. Declaro estar ciente de que deverei zelar pela limpeza, organização, sinalização e segurança do local de execução ou de embarque e desembarque, evitando riscos aos servidores, vereadores, usuários, visitantes, passageiros e terceiros, bem como providenciar a adequada destinação dos resíduos e efluentes gerados na lavagem, polimento ou manutenção automotiva, observando a legislação ambiental aplicável e a ordem de prioridade de não geração, redução, reutilização, reciclagem, tratamento adequado e disposição final ambientalmente correta.
15. Declaro estar ciente de que o pagamento somente será devido após a efetiva execução do serviço autorizado, sua conferência pela fiscalização ou responsável designado, o recebimento formal pela Câmara Municipal, a correção de eventuais falhas e a regular liquidação da despesa, mediante apresentação do documento fiscal cabível.
16. Declaro estar ciente de que o descumprimento das obrigações assumidas poderá ensejar recusa do recebimento, exigência de correção ou refazimento do serviço, glosa de valores, rescisão, descredenciamento, aplicação de sanções

administrativas e demais medidas cabíveis, assegurados o contraditório e a ampla defesa, na forma da legislação aplicável.

Por estar de pleno acordo com todas as cláusulas e condições estabelecidas, firmo o presente Termo de Ciência e Concordância, para que produza seus efeitos legais.

_____, _____ de _____ de 20__.

Local/UF

Assinatura do Microempreendedor Individual — MEI

Nome:

CPF:

CNPJ:

Ocupação/CNAE: _____

ANEXO V -
MAPA DE RISCOS
CÂMARA MUNICIPAL DE CRUZ DAS ALMAS
CREDENCIAMENTO / CONTRATAÇÃO Nº 002/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 041/2026

1. Identificação da contratação

Objeto: Contratação de Microempreendedores Individuais — MEIs, por demanda, sem dedicação exclusiva de mão de obra, para execução de serviços de lavagem e polimento de veículos, manutenção mecânica automotiva e transporte de passageiros, inclusive por motorista e mototaxista, destinados ao suporte da frota e ao atendimento das demandas administrativas e institucionais da Câmara Municipal, mediante ordem de serviço ou instrumento equivalente, observadas as ocupações permitidas ao MEI, os CNAEs compatíveis, as normas técnicas, ambientais, de trânsito e de segurança do trabalho aplicáveis.

2. Escala de avaliação dos riscos

Para fins deste Mapa de Riscos, adotam-se os seguintes parâmetros:

Probabilidade: baixa, média ou alta.

Impacto: pequeno, moderado ou grande.

Nível do risco: baixo, médio, alto ou crítico.

A avaliação considera a possibilidade de ocorrência do risco e os efeitos que sua concretização poderá produzir sobre a legalidade, economicidade, eficiência, segurança, continuidade administrativa, execução dos serviços, proteção ao patrimônio público e responsabilidade dos agentes envolvidos.

3. FASE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO

Risco 1 — Caracterização indevida de serviço contínuo com dedicação exclusiva

Elemento	Descrição
Causa do risco	Redação inadequada do objeto, uso da expressão “serviços contínuos”, exigência de disponibilidade permanente, jornada fixa ou posto de trabalho.
Impactos	Risco de configuração de vínculo empregatício; burla à regra de

Elemento	Descrição
	contratação de pessoal; nulidade da contratação; responsabilização administrativa; questionamentos pelos órgãos de controle.
Probabilidade	Média
Impacto	Grande
Nível do risco	Alto
Ação preventiva	Redigir o objeto como contratação de serviços eventuais, sob demanda, sem dedicação exclusiva de mão de obra, mediante ordem de serviço ou instrumento equivalente. Vedar jornada fixa, posto permanente, controle de frequência e subordinação direta.
Responsável pela ação preventiva	Setor demandante, setor de contratação e assessoria jurídica.
Ação de contingência	Readequar o objeto, suspender demandas incompatíveis, revisar o instrumento convocatório e, se a necessidade for permanente, avaliar contratação de empresa especializada ou outra solução juridicamente adequada.
Responsável pela contingência	Autoridade competente, setor demandante e assessoria jurídica.

Risco 2 — Contratação de MEI para atividade não permitida ou incompatível

Elemento	Descrição
Causa do risco	Falha na conferência da ocupação MEI, do CNAE ou da compatibilidade entre a atividade cadastrada e o serviço demandado.
Impactos	Irregularidade da contratação; execução por profissional sem enquadramento adequado; risco fiscal e administrativo; impossibilidade de contratação ou pagamento.
Probabilidade	Média
Impacto	Grande
Nível do risco	Alto
Ação preventiva	Conferir previamente a ocupação permitida ao MEI, o CNAE correspondente e sua compatibilidade com o serviço a ser executado. Vincular cada grupo de serviços à ocupação

Elemento	Descrição
	específica.
Responsável pela ação preventiva	Setor de contratação e fiscal/gestor designado.
Ação de contingência	Cancelar o item incompatível, revisar a demanda, substituir por ocupação compatível ou adotar outro procedimento de contratação.
Responsável pela contingência	Setor de contratação e autoridade competente.

Risco 3 — Descrição genérica ou imprecisa do objeto

Elemento	Descrição
Causa do risco	Ausência de detalhamento dos serviços, inclusão de atividades heterogêneas sem parcelamento ou falta de delimitação por grupo de serviço, especialmente entre lavagem/polimento, manutenção mecânica e transporte de passageiros.
Impactos	Dificuldade de pesquisa de preços; risco de direcionamento; execução deficiente; conflitos na fiscalização e no pagamento; contratação de serviços estranhos à necessidade.
Probabilidade	Alta
Impacto	Grande
Nível do risco	Crítico
Ação preventiva	Estruturar o objeto por grupos: lavagem e polimento de veículos, manutenção mecânica automotiva, transporte por motorista e transporte por mototaxista. Definir escopo, limites, unidades de medida, forma de execução e critério de recebimento.
Responsável pela ação preventiva	Setor demandante e equipe de planejamento.
Ação de contingência	Revisar o estudo técnico, refazer a descrição dos itens, republicar a demanda ou emitir nova ordem de serviço com escopo correto.
Responsável pela contingência	Setor demandante, setor de contratação e fiscal/gestor.

Risco 4 — Ausência ou insuficiência de levantamento das necessidades

Elemento	Descrição
Causa do risco	Falta de levantamento da frota, ausência de histórico de manutenção, inexistência de levantamento das demandas de lavagem, polimento e transporte, ausência de identificação de trajetos usuais ou subdimensionamento das demandas.
Impactos	Estimativas irreais; contratação insuficiente; necessidade de contratações sucessivas; risco de fracionamento; atraso no atendimento das demandas.
Probabilidade	Média
Impacto	Moderado
Nível do risco	Médio
Ação preventiva	Realizar levantamento inicial da frota, identificação dos veículos, condições de conservação, histórico de manutenção, demandas de lavagem e polimento, necessidades de deslocamento, trajetos usuais, passageiros transportados e requisitos mínimos de segurança dos veículos e condutores.
Responsável pela ação preventiva	Setor demandante e equipe de planejamento.
Ação de contingência	Complementar o levantamento, ajustar quantitativos, registrar justificativa e atualizar o planejamento da contratação.
Responsável pela contingência	Setor demandante e autoridade competente.

Risco 5 — Ausência de previsão no planejamento da Câmara

Elemento	Descrição
Causa do risco	Falta de inclusão da demanda no Plano de Contratações Anual, quando existente, ou ausência de justificativa para contratação superveniente.
Impactos	Comprometimento do planejamento; questionamento da contratação; dificuldade de reserva orçamentária; atraso na instrução processual.
Probabilidade	Média
Impacto	Moderado
Nível do risco	Médio
Ação preventiva	Verificar a previsão da contratação no planejamento anual

Elemento	Descrição
	ou justificar formalmente a demanda superveniente.
Responsável pela ação preventiva	Setor demandante, setor de planejamento e autoridade competente.
Ação de contingência	Atualizar o planejamento, justificar a inclusão extemporânea e submeter à aprovação da autoridade competente.
Responsável pela contingência	Autoridade competente e setor de planejamento.

Risco 6 — Ausência de reserva orçamentária

Elemento	Descrição
Causa do risco	Falha na verificação prévia de disponibilidade orçamentária ou emissão de demanda sem cobertura financeira.
Impactos	Impossibilidade de pagamento; mora administrativa; responsabilização de gestores; paralisação ou cancelamento da contratação.
Probabilidade	Baixa
Impacto	Grande
Nível do risco	Alto
Ação preventiva	Confirmar disponibilidade orçamentária antes da contratação e antes da emissão de cada ordem de serviço, quando aplicável.
Responsável pela ação preventiva	Setor contábil, setor financeiro e ordenador de despesa.
Ação de contingência	Suspender a emissão de ordens de serviço, adequar a demanda à disponibilidade financeira ou providenciar reforço orçamentário regular.
Responsável pela contingência	Ordenador de despesa, setor contábil e setor financeiro.

Risco 7 — Estimativa de preços deficiente ou sobrepreço

Elemento	Descrição
Causa do risco	Pesquisa de preços insuficiente, uso de preço global genérico para serviços heterogêneos ou ausência de memória de cálculo.
Impactos	Dano ao erário; contratação antieconômica; perda de

Elemento	Descrição
	competitividade; questionamento por órgãos de controle.
Probabilidade	Média
Impacto	Grande
Nível do risco	Alto
Ação preventiva	Realizar pesquisa de preços por categoria de serviço, com memória de cálculo e fontes diversificadas, considerando serviço, veículo, lavagem, polimento, hora técnica, peça, manutenção, corrida, quilômetro, trecho, deslocamento ou evento.
Responsável pela ação preventiva	Setor de compras e equipe de planejamento.
Ação de contingência	Refazer pesquisa de preços, renegociar valores, revisar quantitativos ou republicar a demanda.
Responsável pela contingência	Setor de compras e autoridade competente.

4. FASE DE SELEÇÃO DOS FORNECEDORES

Risco 8 — Baixa adesão de MEIs

Elemento	Descrição
Causa do risco	Falta de divulgação, descrição pouco clara dos serviços, exigências excessivas ou desconhecimento dos MEIs locais.
Impactos	Baixa competitividade; frustração da contratação; dificuldade de atendimento das demandas da Câmara.
Probabilidade	Média
Impacto	Moderado
Nível do risco	Médio
Ação preventiva	Divulgar amplamente o credenciamento ou oportunidade, utilizar linguagem clara, parcelar por especialidade e evitar exigências desproporcionais.
Responsável pela ação preventiva	Setor de contratação e comunicação institucional.
Ação de contingência	Reabrir prazo, republicar oportunidade, revisar exigências ou adotar outro procedimento de contratação cabível.
Responsável pela	Autoridade competente e setor de contratação.

Elemento	Descrição
contingência	

Risco 9 — Exigências restritivas ou direcionamento

Elemento	Descrição
Causa do risco	Especificações excessivas, critérios subjetivos, exigências técnicas desnecessárias ou descrição personalizada da demanda.
Impactos	Restrição de competitividade; violação da isonomia; risco de anulação; responsabilização administrativa.
Probabilidade	Média
Impacto	Grande
Nível do risco	Alto
Ação preventiva	Utilizar critérios objetivos, proporcionais e compatíveis com o serviço. Evitar exigências sem justificativa técnica.
Responsável pela ação preventiva	Setor demandante, setor de contratação e assessoria jurídica.
Ação de contingência	Revisar especificações, suprimir exigências indevidas, republicar o aviso ou refazer a seleção.
Responsável pela contingência	Setor de contratação e autoridade competente.

Risco 10 — Seleção de fornecedor sem qualificação compatível

Elemento	Descrição
Causa do risco	Falha na análise da compatibilidade entre a atividade do MEI e o serviço; ausência de critérios mínimos de capacidade técnica quando necessários.
Impactos	Execução deficiente; retrabalho; atraso; danos ao patrimônio; risco à segurança.
Probabilidade	Média
Impacto	Grande
Nível do risco	Alto
Ação preventiva	Exigir compatibilidade entre ocupação, CNAE e serviço; admitir comprovação proporcional de experiência, portfólio ou declaração de capacidade, quando justificável.

Elemento	Descrição
Responsável pela ação preventiva	Setor de contratação e fiscal/gestor.
Ação de contingência	Desclassificar proposta incompatível, convocar outro fornecedor ou republicar a demanda.
Responsável pela contingência	Comissão/agente responsável e autoridade competente.

Risco 11 — Falta de transparência na seleção

Elemento	Descrição
Causa do risco	Ausência de critérios objetivos para escolha da proposta; julgamento sem motivação; falta de registro dos atos.
Impactos	Questionamentos; prejuízo à isonomia; risco de anulação; perda de confiança no procedimento.
Probabilidade	Média
Impacto	Moderado
Nível do risco	Médio
Ação preventiva	Definir previamente critérios de seleção, como preço, prazo, compatibilidade da ocupação/CNAE, capacidade técnica, habilitação do condutor, regularidade do veículo, quando aplicável, e atendimento às exigências de segurança. Registrar a motivação da escolha.
Responsável pela ação preventiva	Setor de contratação.
Ação de contingência	Complementar motivação, revisar julgamento ou refazer seleção se houver vício insanável.
Responsável pela contingência	Autoridade competente e setor de contratação.

Risco 12 — Demanda superior à capacidade operacional ou ao limite do MEI

Elemento	Descrição
Causa do risco	Agrupamento excessivo de serviços, contratação volumosa ou incompatível com a estrutura do MEI.
Impactos	Inexecução; atraso; baixa qualidade; risco de

Elemento	Descrição
	desenquadramento; necessidade de contratação alternativa.
Probabilidade	Média
Impacto	Moderado
Nível do risco	Médio
Ação preventiva	Parcelar a contratação por especialidade e por demanda; evitar concentração de serviços em um único MEI; controlar valores e escopo das ordens de serviço.
Responsável pela ação preventiva	Setor demandante e setor de contratação.
Ação de contingência	Dividir a demanda, convocar outros prestadores ou adotar contratação de empresa especializada.
Responsável pela contingência	Autoridade competente e setor demandante.

5. FASE DE GESTÃO E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

Risco 13 — Execução de serviço sem ordem de serviço

Elemento	Descrição
Causa do risco	Solicitação verbal, ausência de formalização ou execução espontânea pelo fornecedor.
Impactos	Impossibilidade de medição; conflito quanto ao pagamento; execução fora do objeto; fragilidade da fiscalização.
Probabilidade	Média
Impacto	Grande
Nível do risco	Alto
Ação preventiva	Exigir ordem de serviço prévia, contendo descrição do serviço, local, prazo, valor, responsável pelo acompanhamento e critério de recebimento.
Responsável pela ação preventiva	Fiscal/gestor e setor demandante.
Ação de contingência	Não reconhecer serviço não autorizado, apurar responsabilidade e formalizar nova demanda, se ainda necessária.
Responsável pela contingência	Fiscal/gestor e autoridade competente.

Risco 14 — Execução de serviço estranho ao objeto contratado

Elemento	Descrição
Causa do risco	Solicitação indevida por agente público, descrição ampla da ordem de serviço ou anuência informal do contratado.
Impactos	Irregularidade da contratação; impossibilidade de pagamento; responsabilização do agente público; risco de improbidade ou dano ao erário.
Probabilidade	Média
Impacto	Grande
Nível do risco	Alto
Ação preventiva	Delimitar claramente o objeto, orientar fiscais e requisitantes, vedar execução sem autorização formal e conferir aderência da ordem de serviço ao contrato.
Responsável pela ação preventiva	Fiscal/gestor, setor demandante e autoridade competente.
Ação de contingência	Suspender a execução, cancelar a ordem irregular, apurar conduta e instruir nova contratação, se o serviço for necessário.
Responsável pela contingência	Autoridade competente e controle interno.

Risco 15 — Execução deficiente ou em desconformidade

Elemento	Descrição
Causa do risco	Falta de qualificação técnica, materiais inadequados, falha de fiscalização ou ordem de serviço imprecisa.
Impactos	Retrabalho; prejuízo ao patrimônio; atraso; risco à segurança; pagamento indevido.
Probabilidade	Média
Impacto	Grande
Nível do risco	Alto
Ação preventiva	Definir escopo claro, exigir qualificação compatível, acompanhar a execução e estabelecer critérios objetivos de recebimento.

Elemento	Descrição
Responsável pela ação preventiva	Fiscal/gestor.
Ação de contingência	Exigir correção ou refazimento às expensas do contratado, glosar valores, aplicar sanções e convocar outro fornecedor, se necessário.
Responsável pela contingência	Fiscal/gestor e autoridade competente.

Risco 16 — Acidente de trabalho

Elemento	Descrição
Causa do risco	Falta de EPIs/EPCs, descumprimento de normas de segurança, condução insegura, acidente de trânsito, uso de produtos químicos automotivos, ferramentas, máquinas e equipamentos mecânicos, equipamentos de lavagem e polimento ou manutenção mecânica sem cautelas adequadas.
Impactos	Lesão corporal; morte; acidente de trânsito; paralisação dos serviços; responsabilização administrativa, civil ou judicial; dano à imagem institucional.
Probabilidade	Média
Impacto	Grande
Nível do risco	Alto
Ação preventiva	Exigir EPIs, EPCs, capacitação compatível, CNH ou autorização exigível, regularidade e condições de segurança do veículo, análise prévia de riscos e paralisação de atividade insegura. Fiscalizar o cumprimento das orientações de segurança.
Responsável pela ação preventiva	Contratado e fiscal/gestor.
Ação de contingência	Paralisar o serviço, prestar ou acionar socorro, registrar ocorrência, notificar o contratado, apurar responsabilidade e aplicar medidas cabíveis.
Responsável pela contingência	Fiscal/gestor, autoridade competente e setor administrativo.

Risco 17 — Descumprimento das normas de segurança do trabalho

Elemento	Descrição
Causa do risco	Ausência de EPI, ferramentas inadequadas, improvisações, uso inseguro de produtos automotivos, condução irregular, veículo sem condições adequadas de segurança ou falta de sinalização.
Impactos	Acidente; dano ao patrimônio; interrupção dos serviços; responsabilização.
Probabilidade	Média
Impacto	Grande
Nível do risco	Alto
Ação preventiva	Inserir exigências de segurança, documentação do condutor, condições do veículo, EPIs e procedimentos seguros na ordem de serviço e conferir o atendimento antes do início da execução.
Responsável pela ação preventiva	Fiscal/gestor e contratado.
Ação de contingência	Suspender a execução até regularização, registrar ocorrência e aplicar sanção se houver descumprimento injustificado.
Responsável pela contingência	Fiscal/gestor e autoridade competente.

Risco 18 – Descarte irregular de resíduos

Elemento	Descrição
Causa do risco	Falta de orientação, ausência de fiscalização ou negligência do contratado na destinação de efluentes de lavagem, resíduos de polimento, óleos, lubrificantes, filtros, peças automotivas, embalagens, estopas, panos contaminados, pneus ou demais resíduos automotivos.
Impactos	Dano ambiental; sanções administrativas; sujeira ou contaminação em áreas da Câmara ou local de execução; risco à saúde; responsabilização da Administração e do contratado.
Probabilidade	Média
Impacto	Moderado
Nível do risco	Médio
Ação preventiva	Prever obrigação de recolher, acondicionar e destinar adequadamente os resíduos e efluentes decorrentes da

Elemento	Descrição
	lavagem, polimento e manutenção automotiva, observando a não geração, redução, reutilização, reciclagem, tratamento e disposição final ambientalmente correta.
Responsável pela ação preventiva	Contratado e fiscal/gestor.
Ação de contingência	Exigir remoção e destinação correta, registrar ocorrência, glosar custos e aplicar sanções cabíveis.
Responsável pela contingência	Fiscal/gestor e autoridade competente.

Risco 19 — Falha na fiscalização, recebimento ou liquidação

Elemento	Descrição
Causa do risco	Ausência de fiscal designado, recebimento sem conferência, falta de registro da execução ou atesto genérico.
Impactos	Pagamento indevido; dificuldade de responsabilização; baixa qualidade dos serviços; dano ao erário.
Probabilidade	Média
Impacto	Grande
Nível do risco	Alto
Ação preventiva	Designar fiscal/gestor, definir critérios de recebimento, exigir registros mínimos e condicionar pagamento ao aceite formal.
Responsável pela ação preventiva	Autoridade competente e fiscal/gestor.
Ação de contingência	Revisar liquidação, suspender pagamento, exigir correção e apurar eventual falha funcional.
Responsável pela contingência	Autoridade competente, controle interno e setor financeiro.

Risco 20 — Mora ou impossibilidade de pagamento

Elemento	Descrição
Causa do risco	Falha na liquidação, ausência de documento fiscal, inconsistência da ordem de serviço, falta de recebimento formal ou insuficiência orçamentária.

Elemento	Descrição
Impactos	Atraso no pagamento; conflito com fornecedor; prejuízo à credibilidade da Administração; responsabilização.
Probabilidade	Baixa
Impacto	Moderado
Nível do risco	Médio
Ação preventiva	Conferir documentação, ordem de serviço, recebimento e disponibilidade orçamentária antes da execução e do pagamento.
Responsável pela ação preventiva	Fiscal/gestor, setor financeiro e contabilidade.
Ação de contingência	Regularizar documentação, corrigir liquidação, justificar eventual atraso e adotar medidas para pagamento regular.
Responsável pela contingência	Setor financeiro, contabilidade e autoridade competente.

Risco 21 — Dano ao patrimônio público ou a terceiros

Elemento	Descrição
Causa do risco	Execução inadequada, imperícia, imprudência, negligência, condução insegura, uso de ferramentas ou produtos inadequados, falha na manutenção, acidente de trânsito ou ausência de isolamento/sinalização da área.
Impactos	Prejuízo material; dano ao veículo, a passageiros ou a terceiros; necessidade de reparação; responsabilização do contratado; interrupção de atividades da Câmara.
Probabilidade	Média
Impacto	Moderado
Nível do risco	Médio
Ação preventiva	Exigir qualificação compatível, verificar condições mínimas de segurança do veículo e do condutor quando aplicável, delimitar o serviço, proteger áreas e bens, sinalizar o ambiente e acompanhar a execução.
Responsável pela ação preventiva	Contratado e fiscal/gestor.

Elemento	Descrição
Ação de contingência	Registrar dano, exigir reparação, glosar valores ou aplicar sanções, assegurados contraditório e ampla defesa.
Responsável pela contingência	Fiscal/gestor e autoridade competente.

Risco 22 — Sigilo e acesso indevido a informações ou ambientes restritos

Elemento	Descrição
Causa do risco	Execução envolvendo acesso a veículos oficiais, informações de deslocamentos, agendas, itinerários, passageiros, documentos, objetos transportados ou ambientes institucionais.
Impactos	Acesso indevido a informações; exposição de itinerários, agendas ou passageiros; violação de sigilo; extravio de documentos ou objetos transportados; dano à imagem institucional.
Probabilidade	Baixa
Impacto	Moderado
Nível do risco	Médio
Ação preventiva	Limitar o acesso às informações estritamente necessárias à execução, acompanhar a execução quando cabível e exigir sigilo sobre itinerários, agendas, passageiros, documentos, objetos transportados e demais informações eventualmente acessadas.
Responsável pela ação preventiva	Fiscal/gestor e setor demandante.
Ação de contingência	Registrar ocorrência, apurar responsabilidade, restringir acesso futuro e aplicar sanções cabíveis.
Responsável pela contingência	Autoridade competente e controle interno.

Risco 23 — Caracterização indevida do transporte como locação de veículo com motorista ou serviço permanente

Elemento	Descrição
Causa do risco	Utilização do credenciamento para atender necessidade permanente de veículo com motorista, disponibilidade contínua, substituição de frota própria ou locação de veículo, em vez de transporte eventual de apoio, por demanda e mediante ordem

Elemento	Descrição
	de serviço.
Impactos	Descaracterização do objeto; questionamento do procedimento; risco de nulidade; inadequação da modelagem; possível necessidade de licitação ou contratação específica de locação de veículo com motorista ou serviço de transporte continuado.
Probabilidade	Média
Impacto	Grande
Nível do risco	Alto
Ação preventiva	Delimitar o transporte como serviço eventual de apoio às demandas administrativas e institucionais, sem disponibilidade permanente, sem posto fixo, sem exclusividade e sem controle de jornada, avaliando em processo próprio eventual necessidade de locação de veículo com motorista ou serviço continuado de transporte.
Responsável pela ação preventiva	Sector demandante, setor de contratação e assessoria jurídica.
Ação de contingência	Suspender demandas incompatíveis, revisar a modelagem, reavaliar a necessidade real e, se constatada demanda permanente ou locação de veículo com motorista, instaurar procedimento específico adequado.
Responsável pela contingência	Autoridade competente, setor demandante e assessoria jurídica.

6. Síntese dos riscos mais relevantes

Consideram-se mais relevantes, para esta contratação, os seguintes riscos:

- a) caracterização indevida de dedicação exclusiva de mão de obra;
- b) contratação de MEI para atividade incompatível, inclusive condução de passageiros sem habilitação ou autorização exigível;
- c) descrição genérica da demanda;
- d) ausência de reserva orçamentária;
- e) sobrepreço;
- f) direcionamento;
- g) execução de serviço estranho ao objeto;
- h) acidente de trabalho ou acidente de trânsito;
- i) falha na fiscalização e no recebimento;
- j) descarte irregular de resíduos e efluentes automotivos;

k) caracterização indevida do transporte como locação de veículo com motorista ou serviço permanente.

Esses riscos exigem atenção especial no planejamento, na seleção dos fornecedores, na emissão das ordens de serviço, na verificação das condições dos veículos e condutores e na fiscalização da execução.

7. Medidas gerais de controle

Para reduzir a probabilidade e o impacto dos riscos identificados, recomenda-se:

- a) ajustar o objeto para serviços eventuais, sob demanda e sem dedicação exclusiva;
- b) parcelar a contratação por especialidade, distinguindo lavagem/polimento, manutenção mecânica, transporte por motorista e transporte por mototaxista;
- c) conferir a compatibilidade entre ocupação MEI, CNAE e serviço;
- d) emitir ordem de serviço para cada demanda;
- e) vedar execução verbal ou informal;
- f) realizar pesquisa de preços por categoria;
- g) exigir disponibilidade orçamentária prévia;
- h) designar fiscal ou gestor;
- i) exigir EPIS, condições de segurança do veículo, habilitação/regularidade do condutor e cumprimento das normas de segurança e de trânsito;
- j) condicionar pagamento ao recebimento formal;
- k) exigir destinação adequada dos resíduos e efluentes automotivos;
- l) registrar ocorrências e medidas corretivas;
- m) aplicar sanções em caso de descumprimento.

8. Conclusão

O presente Mapa de Riscos demonstra que a contratação de MEIs para execução de serviços eventuais, sob demanda, sem dedicação exclusiva de mão de obra, destinados à lavagem e polimento de veículos, manutenção mecânica automotiva e transporte de passageiros da Câmara Municipal, apresenta riscos administráveis, desde que adotadas as medidas preventivas e de contingência indicadas.

A contratação poderá prosseguir, desde que o objeto seja adequadamente delimitado, as atividades sejam parceladas por especialidade, a compatibilidade com as ocupações MEI e CNAEs seja previamente verificada, as ordens de serviço sejam individualizadas, a regularidade dos veículos e condutores seja observada quando aplicável e a execução seja acompanhada por fiscal ou gestor designado.

Cruz das Almas-Bahia, 21 de maio de 2026.

Equipe de Planejamento da Contratação:

ELISÂNGELA GONÇALVES PEREIRA
Agente de Secretaria – Matrícula nº 379

ANEXO VI — ORIENTAÇÕES GERAIS DE SEGURANÇA DO TRABALHO

ORIENTAÇÕES GERAIS DE SEGURANÇA DO TRABALHO PARA MEIs, MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

1. Finalidade

Este Anexo estabelece orientações gerais de segurança do trabalho a serem observadas pelos fornecedores, credenciados ou contratados, enquadrados como Microempreendedores Individuais — MEIs, microempresas ou empresas de pequeno porte, para execução de serviços eventuais, sob demanda, sem dedicação exclusiva de mão de obra, mediante ordem de serviço ou instrumento equivalente, no âmbito da Câmara Municipal.

As orientações aplicam-se especialmente aos serviços de lavagem e polimento de veículos, manutenção mecânica automotiva e transporte de passageiros, inclusive por motorista e mototaxista.

O objetivo é prevenir acidentes, reduzir riscos ocupacionais, proteger a integridade física dos prestadores, servidores, vereadores, usuários e terceiros, preservar o patrimônio público e assegurar a execução adequada dos serviços contratados.

2. Aplicação

Este Anexo aplica-se a todos os fornecedores, credenciados ou contratados, enquadrados como MEIs, microempresas ou empresas de pequeno porte, selecionados para execução de serviços nas dependências da Câmara Municipal, em oficinas ou locais autorizados, em trajetos institucionais ou em locais sob sua responsabilidade.

As orientações deverão ser observadas:

- a) antes do início dos serviços;
- b) durante toda a execução;
- c) na entrega e limpeza do local;
- d) no descarte dos resíduos gerados;
- e) na comunicação de incidentes, acidentes ou riscos identificados.

A execução de qualquer serviço ficará condicionada à existência de **ordem de serviço ou instrumento equivalente**, contendo a descrição da atividade, o local de execução, o prazo, o responsável pelo acompanhamento, os riscos previsíveis e os EPIs/EPCs necessários.

3. Responsabilidades gerais do contratado

Compete ao contratado, credenciado ou fornecedor selecionado:

- a) possuir conhecimento, experiência e capacidade técnica compatíveis com a atividade contratada;
- b) executar apenas os serviços descritos na ordem de serviço;
- c) utilizar ferramentas, materiais e equipamentos adequados;
- d) utilizar corretamente os Equipamentos de Proteção Individual — EPIs exigidos;
- e) adotar medidas de prevenção de acidentes;
- f) zelar pela segurança própria, de terceiros e dos usuários dos veículos, das dependências da Câmara Municipal e dos locais de execução;
- g) manter o local de trabalho limpo, organizado e sinalizado, quando necessário;

- h) comunicar imediatamente qualquer risco, anormalidade, incidente ou acidente;
- i) interromper a atividade quando houver risco grave e iminente;
- j) corrigir falhas decorrentes de execução inadequada;
- k) responsabilizar-se por danos causados à Administração ou a terceiros por ação ou omissão;
- l) destinar adequadamente os resíduos gerados;
- m) observar as normas regulamentadoras e técnicas aplicáveis à atividade.

4. Responsabilidades da Administração

Compete à Câmara Municipal, por meio do fiscal, gestor ou servidor designado:

- a) emitir ordem de serviço ou instrumento equivalente antes do início da execução;
- b) descrever claramente o serviço, local, prazo e condições de execução;
- c) informar riscos conhecidos do ambiente;
- d) exigir o uso de EPIs e EPCs compatíveis com a atividade;
- e) acompanhar a execução dos serviços;
- f) determinar a paralisação de atividade insegura;
- g) registrar ocorrências relevantes;
- h) receber formalmente os serviços executados;
- i) não exigir execução de atividade estranha ao objeto contratado;
- j) não impor jornada, escala, subordinação direta ou posto fixo ao contratado.

5. Regras gerais antes do início dos serviços

Antes de iniciar qualquer atividade, o contratado deverá:

- a) ler e compreender a ordem de serviço;
- b) verificar o local de execução;
- c) identificar riscos aparentes;
- d) conferir se possui ferramentas, materiais e equipamentos adequados;
- e) utilizar os EPIs necessários;
- f) isolar ou sinalizar a área, quando houver risco a terceiros;
- g) solicitar esclarecimentos em caso de dúvida;
- h) não iniciar serviço para o qual não possua qualificação técnica;
- i) não iniciar serviço em condição insegura.

Quando a atividade envolver risco relevante, poderá ser exigida Análise Preliminar de Riscos — APR, especialmente em atividades com lavagem e polimento de veículos, produtos químicos, movimentação de veículos, manutenção mecânica automotiva, uso de máquinas e ferramentas, bateria e componentes elétricos automotivos, condução de passageiros, motocicleta/mototáxi ou intervenção em área de circulação de pessoas.

6. Equipamentos de Proteção Individual — EPIs

O contratado deverá utilizar os EPIs compatíveis com a natureza do serviço. A relação abaixo é exemplificativa e poderá ser complementada conforme a atividade.

6.1 EPIs de uso comum

- a) capacete de segurança;
- b) óculos de proteção;
- c) luvas de segurança;
- d) botas ou calçados de segurança;
- e) máscara respiratória;
- f) protetor auricular;
- g) avental ou vestimenta adequada;
- h) protetor facial;

- i) cinto de segurança tipo paraquedista, quando houver trabalho em altura;
- j) talabarte, trava-quedas e sistema de ancoragem, quando aplicável.

6.2 EPIs por atividade

Atividade	EPIs recomendados
Lavagem e polimento de veículos	Luvras, botas ou calçado de segurança antiderrapante, óculos de proteção, máscara quando houver vapores ou aerossóis, avental ou vestimenta adequada e protetor auricular quando houver máquina ruidosa
Manutenção mecânica automotiva	Luvras, óculos de proteção, calçado de segurança, vestimenta adequada, máscara quando houver poeira ou vapores, protetor auricular, protetor facial quando necessário e ferramentas adequadas
Transporte de passageiros por motorista	Calçado adequado para condução, vestimenta compatível, cinto de segurança, atenção às condições do veículo, documentação obrigatória e equipamentos de segurança veicular exigidos pela legislação de trânsito
Transporte de passageiros por mototaxista	Capacete certificado para condutor e passageiro, calçado adequado, vestimenta compatível, equipamentos de segurança obrigatórios, colete ou identificação quando exigível e observância da legislação de trânsito e regulamentação local

7. Trabalho em altura

Considera-se trabalho em altura toda atividade executada acima de 2 metros do nível inferior, quando houver risco de queda.

Nos serviços de lavagem ou polimento de partes elevadas de veículos, acesso a carrocerias, teto ou compartimentos superiores e outras atividades executadas em altura, deverão ser observadas as seguintes medidas:

- a) somente executar a atividade se possuir capacitação compatível;
- b) utilizar escadas, andaimes ou plataformas em bom estado;
- c) utilizar cinto tipo paraquedista, talabarte, trava-quedas e ponto de ancoragem seguro, quando aplicável;
- d) inspecionar escadas, andaimes e equipamentos antes do uso;
- e) não improvisar apoios, bancos, cadeiras ou estruturas instáveis;
- f) não trabalhar em altura sob chuva, vento forte ou condição insegura;
- g) sinalizar e isolar a área inferior;
- h) manter ferramentas presas ou acondicionadas para evitar queda de objetos;
- i) interromper o serviço em caso de risco.

Deverão ser observadas, quando aplicáveis, as diretrizes da **NR-35** e demais normas correlatas.

8. Serviços com eletricidade e bateria automotiva

Os serviços envolvendo bateria, componentes elétricos automotivos ou alimentação elétrica de equipamentos deverão ser executados apenas por profissional capacitado e compatível com a atividade.

Antes de iniciar qualquer serviço com bateria, componentes elétricos automotivos ou equipamentos alimentados por energia elétrica, o contratado deverá:

- a) avaliar o local e identificar riscos;
- b) desligar a energia sempre que possível;
- c) utilizar ferramentas adequadas e, quando necessário, isoladas;
- d) utilizar EPIs compatíveis;
- e) impedir acionamento, partida ou religamento acidental do veículo, circuito ou equipamento;
- f) não intervir em circuito energizado, bateria ou componente elétrico sem condições técnicas e de segurança;
- g) sinalizar a área;
- h) não executar intervenção em sistema automotivo complexo, sistema de alta tensão, veículo híbrido ou elétrico, airbag, módulo eletrônico ou sistema incompatível com sua qualificação.

É vedada a execução de serviços com eletricidade, bateria ou componentes elétricos sem observância das normas de segurança aplicáveis, especialmente a NR-10, quando cabível.

9. Máquinas, ferramentas e equipamentos

O contratado deverá utilizar máquinas, ferramentas e equipamentos em boas condições de uso, adequados à atividade e conforme as instruções do fabricante.

São orientações obrigatórias:

- a) verificar o estado das ferramentas antes do uso;
- b) não utilizar ferramentas danificadas ou improvisadas;
- c) manter proteções de máquinas e equipamentos;
- d) não remover dispositivos de segurança;
- e) utilizar extensões, cabos e plugues em bom estado;
- f) manter ferramentas cortantes protegidas;
- g) guardar equipamentos após a execução;
- h) manter terceiros afastados da área de operação;
- i) utilizar protetor auricular, óculos, luvas e máscara quando houver poeira, ruído, partículas ou risco de corte.

Quando aplicável, deverão ser observadas as diretrizes da **NR-12**.

10. Serviços de lavagem e polimento de veículos

Nos serviços de lavagem e polimento de veículos, o contratado deverá:

- a) verificar previamente o veículo, identificando avarias aparentes antes do início do serviço;**
- b) utilizar produtos adequados à finalidade, evitando substâncias abrasivas ou incompatíveis com a pintura, vidros, borrachas, plásticos, bancos e demais componentes;**
- c) utilizar luvas, botas ou calçado antiderrapante, óculos e máscara quando houver produtos químicos, vapores ou aerossóis;**

- d) manter o local de lavagem sinalizado e com piso seguro, evitando escorregões, quedas, respingos e risco a terceiros;
- e) evitar desperdício de água e utilizar produtos de forma racional;
- f) não descartar efluentes, ceras, desengraxantes, estopas, panos contaminados ou embalagens em local inadequado;
- g) proteger partes elétricas, eletrônicas e internas do veículo contra umidade indevida;
- h) comunicar imediatamente qualquer dano, avaria pré-existente ou ocorrência verificada durante a execução.

11. Serviços de manutenção mecânica automotiva

Nos serviços de manutenção mecânica automotiva, o contratado deverá:

- a) executar apenas os serviços expressamente autorizados na ordem de serviço;
- b) possuir qualificação, experiência e ferramentas compatíveis com a intervenção autorizada;
- c) manter o veículo em local seguro durante a execução do serviço;
- d) utilizar calços, cavaletes, macacos, elevadores, suportes e ferramentas em bom estado, quando aplicável;
- e) não permanecer sob veículo suspenso sem apoio seguro e adequado;
- f) desligar o veículo e adotar cautelas contra partida ou movimentação acidental;
- g) utilizar EPIs compatíveis com risco de corte, esmagamento, impacto, ruído, calor, óleo, graxa, combustível, fluídos e produtos químicos;
- h) recolher e destinar adequadamente óleo, filtros, peças, fluídos, embalagens, panos, estopas e demais resíduos automotivos;
- i) realizar testes compatíveis com o serviço executado, quando cabível;
- j) comunicar defeitos, riscos ou serviços não previstos que ultrapassem o escopo autorizado.

12. Transporte de passageiros por motorista

Nos serviços de transporte de passageiros por motorista, o contratado deverá:

- a) possuir Carteira Nacional de Habilitação válida e compatível com o veículo conduzido;
- b) observar integralmente a legislação de trânsito e as normas municipais, estaduais e federais aplicáveis;
- c) transportar apenas passageiros, servidores, vereadores, colaboradores ou terceiros autorizados pela Câmara Municipal;
- d) executar apenas os deslocamentos autorizados na ordem de serviço ou instrumento equivalente;
- e) verificar previamente as condições básicas de segurança do veículo, incluindo pneus, freios, luzes, cintos de segurança, documentação e equipamentos obrigatórios;
- f) exigir o uso do cinto de segurança por todos os ocupantes, quando aplicável;
- g) não conduzir sob efeito de álcool, drogas, medicamentos ou qualquer substância que comprometa a segurança;
- h) não utilizar telefone celular ou dispositivo que prejudique a atenção durante a condução;
- i) comunicar imediatamente acidente, incidente, avaria, infração, pane, atraso relevante ou ocorrência que comprometa a segurança do transporte;
- j) manter conduta urbana, prudente, sigilosa e compatível com o atendimento institucional.

13. Transporte de passageiros por mototaxista

Nos serviços de transporte de passageiros por mototaxista, o contratado deverá:

- a) possuir habilitação válida e compatível com a condução de motocicleta;

- b) observar a legislação de trânsito e, quando aplicável, a regulamentação local da atividade;
- c) utilizar capacete certificado e exigir capacete certificado para o passageiro;
- d) transportar apenas passageiros previamente autorizados pela Câmara Municipal;
- e) não transportar passageiro sem equipamentos de segurança obrigatórios;
- f) verificar previamente pneus, freios, luzes, retrovisores, buzina, documentação e condições gerais da motocicleta;
- g) observar velocidade compatível com a via, clima, tráfego e segurança do passageiro;
- h) não conduzir sob efeito de álcool, drogas, medicamentos ou substâncias que comprometam a segurança;
- i) não transportar volumes, objetos ou cargas que comprometam a estabilidade, visibilidade ou segurança;
- j) comunicar imediatamente acidente, incidente, avaria, infração, pane ou qualquer ocorrência relevante.

14. Circulação, guarda e manobra de veículos

Na circulação, guarda, manobra ou movimentação de veículos vinculada à execução dos serviços, o contratado deverá:

- a) movimentar veículos apenas quando expressamente autorizado;
- b) observar limites de velocidade, sinalização interna, áreas de circulação de pedestres e locais de estacionamento;
- c) não deixar veículo ligado sem necessidade ou sem vigilância;
- d) estacionar em local seguro, permitido e compatível com a atividade;
- e) preservar chaves, documentos, acessórios e bens eventualmente existentes no veículo;
- f) comunicar qualquer dano, colisão, furto, extravio, pane ou irregularidade;
- g) não permitir condução por pessoa não autorizada;
- h) manter sigilo sobre rotas, deslocamentos, agendas e informações institucionais obtidas durante o serviço.

15. Atendimento institucional e conduta durante o transporte

Nos serviços de transporte de passageiros e apoio à frota, o contratado deverá:

- a) tratar passageiros, servidores, vereadores, usuários e terceiros com urbanidade e respeito;
- b) manter postura compatível com o atendimento institucional;
- c) preservar a confidencialidade de conversas, documentos, rotas, agendas e informações acessadas durante o serviço;
- d) não alterar rotas, horários, destinos ou paradas sem autorização, salvo por motivo de segurança ou força maior;
- e) manter o veículo limpo e em condições adequadas de uso, quando essa obrigação estiver sob sua responsabilidade;
- f) recusar a execução quando houver risco grave e iminente, comunicando imediatamente a Administração;
- g) observar as condições previstas na ordem de serviço, especialmente local, percurso, horário, passageiros autorizados e forma de comprovação da execução.

16. Produtos químicos

Quando houver uso de xampus automotivos, ceras, polidores, desengraxantes, lubrificantes, combustíveis, óleos, fluidos automotivos, produtos de limpeza ou similares, o contratado deverá:

- a) observar as instruções do fabricante;
- b) utilizar EPIs adequados;
- c) manter o ambiente ventilado;

- d) não misturar produtos químicos sem orientação técnica;
- e) manter produtos identificados;
- f) não armazenar produtos em embalagens sem identificação;
- g) manter produtos longe de fontes de calor e ignição;
- h) não descartar resíduos químicos, óleo, fluídos, panos contaminados, estopas ou embalagens em ralos, pias, solo, vias públicas ou lixo comum quando houver destinação específica.

17. Espaços confinados

É vedada a entrada em espaço confinado sem avaliação prévia e autorização específica.

Consideram-se espaços confinados, entre outros, reservatórios, caixas, poços, galerias, fossas, túneis ou ambientes com entrada e saída limitadas e ventilação insuficiente.

Caso algum serviço demande acesso a espaço confinado, deverão ser observadas as regras da **NR-33**, incluindo capacitação, avaliação de riscos, permissão de entrada, monitoramento da atmosfera, comunicação e plano de resgate.

18. Sinalização e isolamento da área

Sempre que o serviço puder oferecer risco a servidores, vereadores, usuários ou terceiros, o contratado deverá sinalizar e isolar a área.

A sinalização poderá incluir:

- a) cones;
- b) fitas de isolamento;
- c) placas de advertência;
- d) barreiras físicas;
- e) aviso de piso molhado;
- f) bloqueio temporário de circulação;
- g) orientação verbal aos usuários do local.

A ausência de sinalização em área de risco poderá ensejar paralisação da atividade.

19. Comunicação de ocorrências e acidentes

O contratado deverá comunicar à Câmara Municipal, no prazo máximo de 24 horas, qualquer:

- a) acidente;
- b) incidente;
- c) quase acidente;
- d) dano ao patrimônio;
- e) dano a terceiro;
- f) defeito identificado;
- g) risco não previsto;
- h) impossibilidade de execução segura;
- i) necessidade de alteração do serviço.

Em caso de risco grave e iminente, a comunicação deverá ser imediata, com paralisação da atividade até avaliação do responsável designado.

20. Paralisação de atividade insegura

A Câmara Municipal poderá determinar a paralisação imediata do serviço quando:

- a) houver risco à vida ou à integridade física;
- b) o contratado não estiver utilizando EPI obrigatório;
- c) as ferramentas ou equipamentos forem inadequados;
- d) a área não estiver sinalizada;
- e) o serviço estiver sendo executado fora do escopo autorizado;
- f) houver risco ao patrimônio público;
- g) houver descumprimento de norma técnica ou de segurança;
- h) houver condição climática incompatível com a atividade, quando aplicável.

A paralisação não afasta eventual responsabilização por descumprimento das obrigações assumidas.

21. Gestão de resíduos

O contratado deverá recolher, acondicionar e destinar adequadamente os resíduos decorrentes da execução dos serviços.

Poderão ser gerados, entre outros:

- a) efluentes de lavagem, panos, estopas e embalagens de produtos automotivos;
- b) óleos, lubrificantes, fluídos, graxas e resíduos contaminados;
- c) filtros, peças automotivas substituídas, borrachas, metais, plásticos e componentes usados;
- d) embalagens de ceras, polidores, desengraxantes, xampus automotivos, solventes e produtos de limpeza;
- e) resíduos de lavagem, polimento e manutenção mecânica;
- f) baterias, lâmpadas automotivas e componentes sujeitos a destinação específica, quando houver;
- g) cabos, conectores e componentes elétricos automotivos;
- h) recipientes, panos, estopas e materiais contaminados por óleo, combustível ou produtos químicos;
- i) filtros automotivos e peças substituídas;
- j) pneus, quando eventualmente envolvidos no serviço e quando houver responsabilidade pela destinação;
- k) vidro, metal, plástico e demais resíduos gerados na execução dos serviços.

A gestão dos resíduos deverá observar a seguinte ordem de prioridade:

- a) não geração;
- b) redução;
- c) reutilização;
- d) reciclagem;
- e) tratamento adequado;
- f) disposição final ambientalmente correta.

22. Formas proibidas de descarte

É proibido descartar resíduos:

- a) em rios, lagos, mares, canais ou outros corpos hídricos;
- b) em vias públicas;
- c) em terrenos baldios;
- d) em áreas de preservação;
- e) em encostas;
- f) por queima não licenciada;

- g) em lixo comum, quando se tratar de resíduo perigoso ou sujeito a destinação específica;
- h) em qualquer local não autorizado;
- i) de qualquer forma vedada pela legislação ambiental.

23. Vedações ao contratado

É vedado ao contratado:

- a) iniciar serviço sem ordem de serviço ou autorização formal;
- b) executar atividade diversa da autorizada;
- c) trabalhar sem os EPIs obrigatórios;
- d) improvisar ferramentas, escadas, andaimes ou instalações;
- e) realizar manutenção mecânica, condução de veículo, transporte de passageiros ou intervenção automotiva para a qual não possua qualificação, habilitação ou autorização;
- f) acessar áreas restritas, veículos, chaves, documentos ou rotas sem autorização;
- g) deixar ferramentas, produtos, mangueiras, cabos, peças ou materiais em área de circulação sem sinalização;
- h) descartar resíduos irregularmente;
- i) transferir integralmente a execução a terceiro;
- j) atuar como empregado da Câmara Municipal;
- k) cumprir jornada fixa ou ocupar posto permanente;
- l) submeter-se a controle de frequência;
- m) executar serviço, conduzir veículo ou transportar passageiro em condição de risco grave e iminente;
- n) conduzir veículo sem CNH válida e compatível, sem autorização formal ou em desacordo com a legislação de trânsito;
- o) transportar passageiros não autorizados pela Câmara Municipal;
- p) conduzir sob efeito de álcool, drogas, medicamentos ou substâncias que comprometam a segurança;
- q) utilizar veículo em condições inseguras ou incompatíveis com o transporte pretendido.

24. Recebimento do serviço

O serviço somente será considerado concluído após:

- a) execução integral da demanda autorizada;
- b) limpeza e organização do local;
- c) retirada ou acondicionamento adequado dos resíduos;
- d) correção de falhas aparentes;
- e) verificação pelo responsável designado;
- f) recebimento formal pela Câmara Municipal.

O pagamento deverá depender do recebimento do serviço e da regular liquidação da despesa.

25. Disposições finais

As orientações deste Anexo não substituem as normas legais, regulamentares e técnicas aplicáveis a cada atividade.

O contratado é responsável por conhecer e observar as regras de segurança pertinentes ao serviço contratado, bem como por adotar todas as cautelas necessárias à prevenção de acidentes.

Os casos omissos serão avaliados pela Administração, observando a Lei nº 14.133/2021, o instrumento convocatório, a ordem de serviço, as normas regulamentadoras de segurança do trabalho, as normas técnicas aplicáveis e a legislação ambiental pertinente.

A inobservância das orientações deste Anexo poderá ensejar paralisação do serviço, recusa do recebimento, exigência de correção, aplicação de sanções administrativas e demais medidas cabíveis.

ANEXO VII
SANÇÕES ADMINISTRATIVAS
CÂMARA MUNICIPAL DE CRUZ DAS ALMAS
CREDENCIAMENTO Nº 002/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 002/2026

CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º. Finalidade

Este Anexo estabelece as diretrizes gerais para apuração de infrações administrativas e aplicação de sanções aos fornecedores, credenciados ou contratados, no âmbito da contratação de Microempreendedores Individuais — MEIs, microempresas e empresas de pequeno porte, por demanda, sem dedicação exclusiva de mão de obra, para execução de serviços eventuais de pequeno porte de lavagem e polimento de veículos, manutenção mecânica automotiva e transporte de passageiros, inclusive por motorista e mototaxista, mediante ordem de serviço ou instrumento equivalente.

Parágrafo único. As sanções previstas neste Anexo aplicam-se às fases de credenciamento, seleção, contratação, execução, fiscalização e recebimento dos serviços, sem prejuízo de outras responsabilidades civis, administrativas, trabalhistas, previdenciárias, ambientais ou penais cabíveis.

Art. 2º. Aplicação subsidiária

A aplicação das sanções observará a **Lei nº 14.133/2021**, o edital, seus anexos, a ordem de serviço ou instrumento equivalente, o contrato, quando houver, e demais normas legais e regulamentares aplicáveis.

Art. 3º. Obrigatoriedade de apuração

É obrigatória a instauração de procedimento administrativo para apuração de eventual infração praticada por fornecedor, credenciado ou contratado, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

§ 1º. Nenhuma sanção será aplicada sem prévia apuração em processo administrativo.

§ 2º. A apuração poderá ser instaurada a partir de comunicação do fiscal, gestor, agente de contratação, comissão de contratação, controle interno, autoridade competente ou unidade responsável pela contratação.

CAPÍTULO II
DEFINIÇÕES

Art. 4º. Definições

Para fins deste Anexo, considera-se:

- I — **processo de apuração de responsabilidade**: procedimento administrativo destinado a apurar condutas, fatos, omissões e responsabilidades de fornecedor, credenciado ou contratado;
- II — **autoridade instauradora**: autoridade competente para determinar a instauração do processo de apuração;
- III — **autoridade instrutora**: servidor ou comissão responsável pela instrução do processo, notificação do interessado, análise de provas e elaboração de relatório;
- IV — **autoridade julgadora**: autoridade competente para decidir, de forma motivada, sobre a ocorrência da infração e eventual aplicação de sanção;
- V — **fiscal ou gestor da contratação**: agente designado para acompanhar, fiscalizar, registrar ocorrências, atestar ou recusar o recebimento dos serviços;
- VI — **ordem de serviço**: instrumento formal que autoriza a execução de demanda específica, delimitando escopo, prazo, valor, local, condições de execução, critérios de recebimento e exigências de segurança;
- VII — **serviço em desconformidade**: serviço executado em desacordo com o edital, ordem de serviço, contrato, normas técnicas, ambientais, de segurança do trabalho ou de trânsito aplicáveis;
- VIII — **fato superveniente**: evento relevante, imprevisível ou de difícil previsão, ocorrido após a proposta ou início da execução, que inviabilize ou onere excessivamente o cumprimento da obrigação, desde que não decorra de culpa ou dolo do contratado;
- IX — **reincidência**: cometimento de nova infração administrativa pelo mesmo fornecedor, credenciado ou contratado no prazo de até 5 (cinco) anos, contado da decisão administrativa definitiva anterior.

CAPÍTULO III

DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS

Art. 5º. Infrações administrativas

Comete infração administrativa o fornecedor, credenciado ou contratado que, com dolo ou culpa:

- I — der causa à inexecução parcial da ordem de serviço, contrato ou instrumento equivalente;
- II — der causa à inexecução parcial que cause grave dano à Câmara Municipal, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- III — der causa à inexecução total da ordem de serviço, contrato ou instrumento equivalente;
- IV — deixar de entregar documentação exigida no edital, no credenciamento, na seleção, na contratação ou durante a execução;
- V — não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

- VI — não celebrar o contrato, não aceitar a ordem de serviço ou não retirar instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;
- VII — ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto sem motivo justificado;
- VIII — apresentar declaração ou documentação falsa;
- IX — fraudar o credenciamento, a seleção, a contratação ou a execução dos serviços;
- X — comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- XI — praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;
- XII — praticar ato lesivo previsto na legislação anticorrupção;
- XIII — executar serviço diverso do autorizado na ordem de serviço;
- XIV — executar serviço sem ordem de serviço ou autorização formal;
- XV — executar serviço em desconformidade com normas técnicas, ambientais, de segurança do trabalho ou de trânsito;
- XVI — deixar de utilizar os Equipamentos de Proteção Individual — EPIs ou Equipamentos de Proteção Coletiva — EPCs exigidos;
- XVII — recusar-se injustificadamente a corrigir, refazer, substituir ou reparar serviço executado com vício, defeito ou desconformidade;
- XVIII — causar dano ao patrimônio público, a agentes públicos, usuários ou terceiros;
- XIX — descartar resíduos de forma irregular;
- XX — descumprir dever de sigilo ou confidencialidade;
- XXI — permitir ou realizar subcontratação do objeto, transferência indevida da execução ou cessão irregular da ordem de serviço, em desacordo com o edital, o contrato, o Termo de Referência ou instrumento equivalente;
- XXII — descumprir obrigação prevista no edital, contrato, termo de ciência, ordem de serviço, cartilha, anexo ou instrumento equivalente.

CAPÍTULO IV

DAS SANÇÕES CABÍVEIS

Art. 6º. Sanções administrativas

Poderão ser aplicadas as seguintes sanções, observada a gravidade da infração e o devido processo administrativo:

- I — advertência;
- II — multa;
- III — impedimento de licitar e contratar;
- IV — declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

§ 1º. A sanção de multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

§ 2º. A aplicação das sanções não exclui a obrigação de reparar danos, corrigir falhas, refazer serviços ou ressarcir prejuízos causados à Administração ou a terceiros.

CAPÍTULO V

DA ADVERTÊNCIA

Art. 7º. Advertência

A sanção de advertência poderá ser aplicada quando o contratado der causa à inexecução parcial da obrigação, desde que não se justifique a imposição de penalidade mais grave.

Parágrafo único. Poderá ensejar advertência, entre outras hipóteses:

- I — atraso de pequena relevância, sem prejuízo ao interesse público;
- II — falha formal sanável;
- III — descumprimento de orientação da fiscalização sem dano efetivo;
- IV — execução com pequena desconformidade, desde que corrigida prontamente;
- V — ausência de comunicação tempestiva de ocorrência sem prejuízo relevante.

CAPÍTULO VI DA MULTA

Art. 8º. Multa compensatória

A multa compensatória poderá ser aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas neste Anexo, nos limites admitidos pela Lei nº 14.133/2021 e observados os parâmetros de gradação previstos no edital, no Termo de Referência, no contrato ou instrumento equivalente.

§ 1º. A multa não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor da ordem de serviço, contrato ou instrumento equivalente, conforme a gravidade da infração, o dano causado e a vantagem auferida.

§ 2º. Quando a infração estiver relacionada a item, tarefa, evento ou ordem de serviço específica, a base de cálculo será preferencialmente o valor da respectiva demanda.

Art. 9º. Multa de mora

O atraso injustificado na execução do serviço sujeitará o contratado à multa de mora.

§ 1º. A multa moratória poderá variar entre **0,05%** e **0,33%** por dia de atraso injustificado, incidente sobre o valor da parcela inadimplida ou da ordem de serviço, até o limite de 30 dias.

§ 2º. Após 30 dias de atraso, a Administração poderá converter a mora em inexecução parcial ou total, conforme o caso, sem prejuízo da extinção da contratação e aplicação de outras sanções cabíveis.

Art. 10. Pagamento da multa

O pagamento da multa deverá ocorrer no prazo estabelecido na decisão administrativa ou no instrumento convocatório.

§ 1º. A multa poderá ser descontada de valores devidos ao contratado, observada a legislação aplicável.

§ 2º. Não havendo pagamento voluntário ou possibilidade de compensação, o débito poderá ser encaminhado para inscrição em dívida ativa e cobrança administrativa ou judicial, conforme o caso.

CAPÍTULO VII

DO IMPEDIMENTO DE LICITAR E CONTRATAR

Art. 11. Impedimento

A sanção de impedimento de licitar e contratar impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que aplicar a sanção, pelo prazo máximo de **3 anos**, quando não se justificar penalidade mais grave.

Art. 12. Hipóteses de aplicação

Poderá ser aplicada a sanção de impedimento de licitar e contratar quando o fornecedor, credenciado ou contratado:

- I — der causa à inexecução parcial que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- II — der causa à inexecução total;
- III — deixar de entregar documentação exigida;
- IV — não manter a proposta, salvo fato superveniente devidamente justificado;
- V — não celebrar contrato, não aceitar ordem de serviço, autorização de serviço ou instrumento equivalente quando convocado;
- VI — ensejar retardamento da execução ou entrega do objeto sem justificativa;
- VII — descumprir reiteradamente ordens de serviço;
- VIII — executar serviço em desacordo relevante com as condições pactuadas;
- IX — descumprir normas de segurança de modo a expor pessoas, passageiros, patrimônio ou veículos a risco grave.

CAPÍTULO VIII

DA DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE

Art. 13. Declaração de inidoneidade

A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar impedirá o responsável de licitar ou contratar com a Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de **3 anos** e máximo de **6 anos**, observada a legislação aplicável.

Art. 14. Hipóteses de aplicação

A declaração de inidoneidade poderá ser aplicada quando o fornecedor, credenciado ou contratado:

- I — apresentar declaração ou documentação falsa;
- II — fraudar o credenciamento, a seleção ou a execução do contrato;
- III — comportar-se de modo inidôneo;
- IV — cometer fraude de qualquer natureza;
- V — praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;

- VI — praticar ato lesivo à Administração Pública;
- VII — causar dano grave mediante conduta dolosa;
- VIII — ocultar informação relevante para obter vantagem indevida;
- IX — simular condição de MEI, microempresa, empresa de pequeno porte, fornecedor local ou regional, ocupação, CNAE, regularidade documental ou capacidade técnica.

CAPÍTULO IX

DA DOSIMETRIA

Art. 15. Critérios gerais

Na aplicação das sanções, a Administração observará:

- I — a natureza e a gravidade da infração;
- II — as peculiaridades do caso concreto;
- III — as circunstâncias agravantes e atenuantes;
- IV — os danos causados à Administração ou a terceiros;
- V — a vantagem auferida ou pretendida pelo infrator;
- VI — a implantação ou existência de medidas de integridade e prevenção, quando aplicável;
- VII — a proporcionalidade e razoabilidade da sanção;
- VIII — a reincidência;
- IX — a colaboração do infrator para apuração dos fatos;
- X — a pronta correção da irregularidade.

Art. 16. Parâmetros de dosimetria do impedimento

Sem prejuízo da análise do caso concreto, poderão ser adotados os seguintes parâmetros:

- I — inexecução parcial com grave dano: impedimento pelo prazo-base de **6 meses**;
- II — inexecução total: impedimento pelo prazo-base de **18 meses**;
- III — deixar de entregar documentação exigida: impedimento pelo prazo-base de **2 meses**;
- IV — não manter proposta: impedimento pelo prazo-base de **2 meses**;
- V — não celebrar contrato ou não aceitar ordem de serviço: impedimento pelo prazo-base de **2 meses**;
- VI — retardar injustificadamente a execução: impedimento pelo prazo-base de **2 meses**.

Parágrafo único. Os prazos poderão ser ajustados conforme agravantes, atenuantes, reincidência, dano, dolo, culpa e demais circunstâncias do caso concreto, respeitados os limites legais.

Art. 17. Parâmetros para declaração de inidoneidade

Sem prejuízo da análise do caso concreto, poderá ser adotado o prazo-base de **4 anos** para as seguintes condutas:

- I — apresentação de declaração ou documentação falsa;
- II — fraude no credenciamento, seleção ou execução;
- III — comportamento inidôneo;
- IV — fraude de qualquer natureza;
- V — prática de ato ilícito para frustrar os objetivos da contratação;
- VI — prática de ato lesivo à Administração Pública.

Parágrafo único. O prazo poderá ser agravado ou atenuado conforme as circunstâncias do caso concreto, respeitados os limites legais de 3 a 6 anos.

CAPÍTULO X

DAS CIRCUNSTÂNCIAS AGRAVANTES

Art. 18. Agravantes

São circunstâncias agravantes, entre outras:

- I — conduta dolosa;
- II — reincidência;
- III — dano relevante ao patrimônio público;
- IV — exposição de pessoas a risco grave;
- V — acidente de trabalho ou de trânsito decorrente de descumprimento de norma de segurança;
- VI — recusa injustificada em corrigir falha;
- VII — ausência de resposta às notificações da Administração;
- VIII — fraude documental;
- IX — descarte irregular de resíduos com dano ambiental;
- X — execução de serviço estranho ao objeto com ciência do contratado;
- XI — violação de sigilo ou divulgação indevida de informação;
- XII — conduta que cause paralisação de atividades legislativas ou administrativas ou comprometa deslocamento institucional autorizado;
- XIII — obtenção de vantagem indevida.

CAPÍTULO XI

DAS CIRCUNSTÂNCIAS ATENUANTES

Art. 19. Atenuantes

São circunstâncias atenuantes, entre outras:

- I — inexistência de penalidade anterior;
- II — comunicação espontânea da irregularidade;
- III — colaboração com a apuração dos fatos;
- IV — correção imediata da falha;
- V — ressarcimento voluntário do dano;
- VI — baixo impacto da conduta;
- VII — ausência de dolo;
- VIII — ocorrência de fato superveniente devidamente comprovado;

- IX — adoção de medidas para evitar repetição da falha;
- X — cumprimento parcial útil e aproveitável do serviço.

CAPÍTULO XII

DO PROCESSO ADMINISTRATIVO DE APURAÇÃO

Art. 20. Comunicação da ocorrência

O fiscal, gestor ou servidor que identificar possível infração deverá comunicar o fato à autoridade competente, instruindo a comunicação, sempre que possível, com:

- I — descrição da conduta;
- II — identificação do fornecedor ou contratado;
- III — número da ordem de serviço, contrato ou processo;
- IV — cláusulas, obrigações ou dispositivos violados;
- V — documentos, fotografias, relatórios, mensagens, notificações ou outros elementos de prova;
- VI — medidas adotadas pela fiscalização;
- VII — indicação de eventual dano, risco ou prejuízo.

Art. 21. Instauração

Recebida a comunicação, a autoridade competente avaliará os elementos iniciais e, havendo indícios suficientes, determinará a instauração de processo administrativo de apuração de responsabilidade.

§ 1º. A apuração poderá ser conduzida por servidor ou comissão designada.

§ 2º. Quando a sanção possível for impedimento de licitar e contratar ou declaração de inidoneidade, recomenda-se a designação de comissão composta por, no mínimo, 2 (dois) servidores estáveis, quando houver, observada a legislação aplicável e a estrutura administrativa da Câmara Municipal.

Art. 22. Juízo preliminar e justificativa

Antes da instauração formal ou no início da instrução, poderá ser concedido ao fornecedor ou contratado prazo de **5 dias úteis** para apresentação de justificativa preliminar, quando a autoridade entender conveniente.

Parágrafo único. A apresentação ou não de justificativa preliminar não impede a continuidade da apuração, caso persistam indícios de infração.

Art. 23. Notificação para defesa prévia

Instaurado o processo, o fornecedor ou contratado será notificado para apresentar defesa prévia por escrito no prazo de **15 dias úteis**, contado da ciência da notificação.

§ 1º. A notificação poderá ocorrer por meio eletrônico, correspondência com aviso de recebimento, publicação oficial ou outro meio idôneo que assegure a ciência do interessado.

§ 2º. A notificação deverá conter, no mínimo:

- I — identificação do processo;
- II — identificação do interessado;
- III — descrição dos fatos;
- IV — indicação das obrigações supostamente descumpridas;
- V — sanções em tese cabíveis;
- VI — prazo para defesa;
- VII — informação sobre possibilidade de produção de provas;
- VIII — advertência de que o processo poderá prosseguir independentemente de manifestação.

Art. 24. Produção de provas

O fornecedor ou contratado poderá requerer a produção de provas em sua defesa.

§ 1º. A autoridade instrutora poderá indeferir, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.

§ 2º. A Administração poderá realizar diligências, solicitar documentos, ouvir servidores, fiscais, usuários, terceiros ou o próprio contratado, bem como realizar inspeções e vistorias.

Art. 25. Alegações finais

Quando houver produção de novas provas ou juntada de documentos relevantes após a defesa prévia, o interessado poderá ser intimado para apresentar alegações finais no prazo de **15 dias úteis**.

Art. 26. Relatório de instrução

Encerrada a instrução, a autoridade instrutora elaborará relatório contendo:

- I — resumo dos fatos;
- II — manifestações do interessado;
- III — provas produzidas;
- IV — análise da ocorrência ou não da infração;
- V — indicação da sanção cabível, se for o caso;
- VI — critérios de dosimetria;
- VII — recomendação de arquivamento ou aplicação de sanção.

Art. 27. Decisão

A autoridade julgadora proferirá decisão motivada, podendo:

- I — arquivar o processo;
- II — reconhecer a infração e aplicar sanção;
- III — determinar diligências complementares;
- IV — reconhecer a ausência de responsabilidade;
- V — reconhecer fato superveniente justificável;
- VI — determinar providências corretivas.

CAPÍTULO XIII DOS RECURSOS

Art. 28. Recurso administrativo

Da decisão que aplicar as sanções de advertência, multa ou impedimento de licitar e contratar caberá recurso administrativo, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.

§ 1º. O recurso será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhá-lo-á à autoridade superior.

§ 2º. Da decisão que aplicar a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar caberá pedido de reconsideração, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, dirigido à autoridade competente, na forma da Lei nº 14.133/2021.

§ 3º. O recurso ou pedido de reconsideração deverá expor os fundamentos de fato e de direito e poderá ser instruído com documentos.

§ 4º. A apresentação de recurso ou pedido de reconsideração não afasta a obrigação de adoção de medidas emergenciais necessárias à segurança, à preservação do patrimônio público ou à continuidade administrativa.

CAPÍTULO XIV DOS EFEITOS DAS SANÇÕES

Art. 29. Registro das sanções

As sanções aplicadas deverão ser registradas nos sistemas e cadastros cabíveis, observada a legislação aplicável.

Art. 30. Efeitos sobre ordens de serviço

A instauração do processo administrativo poderá ensejar, conforme a gravidade do fato:

- I — suspensão de novas ordens de serviço ao contratado;
- II — recusa de recebimento de serviço defeituoso;
- III — exigência de correção ou refazimento;
- IV — retenção ou glosa de valores, quando cabível e observado o devido processo ou a regular apuração pela fiscalização;
- V — extinção da contratação;
- VI — descredenciamento, quando previsto.

Art. 31. Reparação de danos

A aplicação de sanção não afasta a obrigação de reparar integralmente os danos causados à Câmara Municipal ou a terceiros.

Parágrafo único. A Administração poderá adotar as medidas administrativas e judiciais cabíveis para ressarcimento do dano.

CAPÍTULO XV

CONDUTAS ESPECÍFICAS RELACIONADAS AO OBJETO

Art. 32. Serviços de lavagem e polimento de veículos

Poderá configurar infração administrativa:

- I — executar lavagem ou polimento sem observar a ordem de serviço, as normas de segurança ou as recomendações técnicas aplicáveis;**
- II — utilizar produto, ferramenta ou método incompatível com pintura, vidros, plásticos, borrachas, estofados, componentes elétricos ou demais partes do veículo;**
- III — causar dano, risco de dano, manchas, riscos, infiltrações, avarias ou deterioração no veículo;**
- IV — desperdiçar água ou utilizar produtos químicos de forma inadequada;**
- V — descartar efluentes, embalagens, panos, estopas, resíduos químicos ou materiais contaminados em local irregular;**
- VI — deixar de comunicar avaria pré-existente ou ocorrência verificada durante a execução;**
- VII — entregar o serviço em desconformidade com o padrão mínimo de limpeza, polimento, organização ou acabamento previsto na ordem de serviço.**

Art. 33. Manutenção mecânica automotiva

Poderá configurar infração administrativa:

- I — executar serviço mecânico diverso do autorizado na ordem de serviço;**
- II — intervir em sistema, peça, componente, veículo ou equipamento sem qualificação compatível ou sem autorização da Administração;**
- III — utilizar peças, ferramentas, óleos, fluídos, lubrificantes ou materiais inadequados;**
- IV — causar dano ao veículo, a componentes, acessórios, documentos, chaves ou bens públicos;**
- V — deixar de adotar medidas de segurança na elevação, movimentação, teste ou manutenção do veículo;**
- VI — descartar óleo, filtros, fluídos, peças, baterias, embalagens ou resíduos automotivos em local irregular;**
- VII — deixar de realizar testes, conferências ou registros exigidos na ordem de serviço;**
- VIII — omitir defeito, risco, avaria ou necessidade de reparo identificada durante a execução.**

Art. 34. Transporte de passageiros por motorista

Poderá configurar infração administrativa:

- I — realizar transporte de passageiros sem ordem de serviço, autorização formal ou fora do escopo autorizado;**
- II — conduzir veículo sem Carteira Nacional de Habilitação válida e compatível ou em desacordo com a legislação de trânsito;**
- III — transportar pessoa não autorizada pela Câmara Municipal;**
- IV — descumprir rota, destino, horário, condição de segurança ou orientação formal constante da ordem de serviço, sem justificativa;**
- V — conduzir sob efeito de álcool, drogas, medicamentos ou substâncias que comprometam a segurança;**
- VI — utilizar telefone celular ou praticar conduta que prejudique a atenção na condução;**
- VII — utilizar ou aceitar veículo em condição insegura, irregular ou incompatível com o transporte pretendido;**
- VIII — deixar de comunicar acidente, incidente, pane, avaria, atraso relevante, infração de trânsito ou ocorrência que comprometa a segurança ou a execução do serviço.**

Art. 35. Transporte de passageiros por mototaxista

Poderá configurar infração administrativa:

- I — realizar transporte por motocicleta sem autorização formal, fora do escopo da ordem de serviço ou em desacordo com a legislação de trânsito e regulamentação aplicável;**
- II — conduzir motocicleta sem habilitação válida e compatível;**
- III — transportar passageiro sem capacete certificado ou sem equipamentos de segurança obrigatórios;**
- IV — transportar passageiro, volume ou objeto que comprometa estabilidade, visibilidade, segurança ou equilíbrio da motocicleta;**
- V — conduzir em velocidade incompatível com a via, clima, tráfego ou segurança do passageiro;**
- VI — conduzir sob efeito de álcool, drogas, medicamentos ou substâncias que comprometam a segurança;**
- VII — utilizar motocicleta em condição insegura, irregular ou incompatível com o serviço;**
- VIII — deixar de comunicar acidente, incidente, pane, avaria, infração, atraso relevante ou ocorrência que comprometa a segurança ou a execução do serviço.**

CAPÍTULO XVI

DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 36. Independência das instâncias

As sanções administrativas previstas neste Anexo não excluem eventual responsabilidade civil, penal, trabalhista, previdenciária, ambiental ou perante órgãos de controle.

Art. 37. Contraditório e ampla defesa

Em todos os procedimentos sancionatórios serão assegurados o contraditório, a ampla defesa, a motivação das decisões e a proporcionalidade na aplicação das sanções.

Art. 38. Omissões

Os casos omissos serão resolvidos com fundamento na Lei nº 14.133/2021, no edital, no Termo de Referência, no contrato ou instrumento equivalente, na ordem de serviço, na legislação municipal aplicável e nos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, razoabilidade, proporcionalidade, segurança jurídica, interesse público e motivação.

Cruz das Almas-Bahia, 21 de maio de 2026.

ANNA CAROLINA COELHO LOPES SOBRAL
Superintendente Administrativo