



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAMBIRA

CHAMAMENTO PÚBLICO
EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 01/2025

LOCAL	MUNICÍPIO DE MACAMBIRA/SE
ÓRGÃO	PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAMBIRA
MODALIDADE DE CONTRATAÇÃO	CREDENCIAMENTO Nº 01/2025
AMPARO LEGAL	Lei 14.133/2021, art. 78, inciso I, artigo 79, inciso I, c/c art. 74, inciso IV
TIPO	EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO
PERÍODO PARA O REQUERIMENTO DA PARTICIPAÇÃO	A partir de 28 de agosto de 2025
PRAZO DE VIGÊNCIA DO EDITAL DE CREDENCIAMENTO	O edital de credenciamento ficará vigente por 12 (doze) meses, a contar da data de publicação do edital, ficando durante este prazo aberta a possibilidade dos interessados se credenciarem.
OBJETO	Chamamento Público para o Credenciamento de Microempreendedores Individuais (MEIs) na prestação de Serviços Gerais e Pequenos Reparos em Instalações Utilizadas pela Administração Municipal e suas entidades vinculadas.
O EDITAL será disponibilizado nos endereços eletrônicos: site oficial da Prefeitura https://www.macambira.se.gov.br/portaltransparencia no link acesso à informação e ainda através do endereço: https://pncp.gov.br/app/editais. Na impossibilidade de acesso pelos meios eletrônicos, o interessado poderá solicitar na sala da Comissão de Contratação na Praça São Francisco, 24, Centro – CEP: 49.565-000 – Macambira/SE, de segunda à sexta-feira, no horário das 08:00 às 12:00.	



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAMBIRA

EDITAL DE CHAMAMENTO Nº 01/2025
CREDENCIAMENTO DE MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAIS
INEXIGIBILIDADE Nº. 15/2025

O Município de Macambira/SE, através da **PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAMBIRA**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob o nº. 13.103.684/0001-07, com sede a Praça São Francisco, 24, Centro – CEP: 49.565-000 – Macambira/SE, torna público, para o conhecimento dos interessados, que está realizando **CHAMAMENTO PÚBLICO**, com a utilização do procedimento auxiliar de **CREDENCIAMENTO**, com o objetivo de credenciar **Microempreendedores Individuais (MEIs) para a na prestação de Serviços Gerais e Pequenos Reparos em Instalações Utilizadas pela Administração Municipal e suas entidades vinculadas**, conforme as disposições da Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021, e os normativos aplicáveis do Município de Macambira/SE.

1. DO SUPORTE LEGAL

1.1 O presente Chamamento Público para credenciamento de Microempreendedores Individuais (MEIs) para a prestação dos serviços de que este instrumento convocatório trata dar-se-á de forma direta, por inexigibilidade de licitação, com arrimo no disposto no art. 74, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021, e alterações posteriores.

1.2 Conforme art. 6º, inciso XLIII, da Lei Federal nº 14.133/2021, bem como no art. 3º, inciso I, do Decreto Federal nº 11.878, de 9 de janeiro de 2024, define-se credenciamento como o processo administrativo de chamamento público em que a Administração Pública convoca interessados em prestar serviços ou fornecer bens para que, preenchidos os requisitos necessários, se credenciem no órgão ou na entidade para executar o objeto quando convocados.

1.3 O critério de seleção é o previsto no art. 79, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021, ou seja, paralela e não excludente: caso em que é viável e vantajosa para a Administração a realização de contratações simultâneas em condições padronizadas.

1.4 A forma de execução dos serviços, seus quantitativos, valores, prazos etc. estão previstos no Anexo I – Termo de Referência deste Edital.

2. DO OBJETO:

2.1 O presente chamamento público visa o **Credenciamento de Microempreendedores Individuais (MEIs) na prestação de Serviços Gerais e Pequenos Reparos em Instalações Utilizadas pela Administração Municipal e suas entidades vinculadas**, dentro das áreas das suas especialidades, dos serviços constantes no presente edital.

2.2. Serão credenciadas pessoas jurídicas, na condição de MEI - Microempreendedores Individuais, que tenham atividades relacionadas com o objeto solicitado.

2.3 O credenciamento não gerará para os Microempreendedores Individuais credenciados qualquer direito de contratação, objetivando somente o cadastramento para prestação de futuros serviços, sob demanda.

2.4 A permanência do Microempreendedor Individual na condição de credenciado é vinculada ao cumprimento dos condicionantes estabelecidos neste Edital de Chamamento Público nº 01/2025 e à avaliação positiva dos serviços prestados às instituições demandantes, sob pena de exclusão do Banco de Credenciados criado a partir do referido edital.

2.5 O Credenciamento ocorrerá, em regime de rodízio por ordem cronológica, possibilitando a participação e inclusão de todos os Microempreendedores Individuais estabelecidos no município que se encontrem habilitados para a prestação dos serviços definidos no Edital de Chamamento Público nº 01/2025.

3. DA PARTICIPAÇÃO

3.1 Poderão participar desse Credenciamento, prioritariamente, os Microempreendedores Individuais que:

- a) Possuam sede no município de Macambira e povoados pertencentes ao município de Macambira;
- b) Estejam devidamente formalizados no Portal do Empreendedor;
- c) As atividades executadas pelo Microempreendedor Individual estejam contempladas no **Termo de Referência**



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAMBIRA

d) O participante deve declarar que está ciente e concorda com as disposições previstas neste Edital de **Chamamento Público nº 01/2025** e em seus anexos, bem como se responsabilizar, sob as penas da Lei, pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de seleção.

3.2 Deverá comprovar sua regularidade fiscal, trabalhista e social no momento do credenciamento.

3.3 Os documentos exigidos deverão apresentados em forma de cópias autenticadas por cartório competente, ou cópias simples, desde que acompanhadas dos respectivos originais para autenticação por membro da Comissão de Licitação, à exceção dos documentos gerados automaticamente pelos Sistemas Previdenciário/Fiscal e Outros.

3.4 Os documentos emitidos e/ou extraídos via internet poderão ser novamente impressos e/ou consultados pela Comissão de Licitação para efeito de comprovação de sua autenticidade.

3.5 Com exceção os documentos que, por sua natureza, não possuem prazo de validade, os demais documentos deverão ser apresentados dentro da validade neles expressa ou com data de expedição não superior a 03 (três) meses da data da entrega da Solicitação de Credenciamento.

3.6 Não serão aceitos documentos entregues fora do local, dias e horários estabelecidos neste Edital.

3.7 Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documentos em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e Anexos, com exceção dos casos expressamente previstos.

3.8 O interessado será o único responsável pelo envio tempestivo e correto dos documentos ao endereço indicado, assumindo como firmes e verdadeiras todas as informações prestadas e atos praticados, isentando a Administração Pública de qualquer responsabilidade por falhas no envio, acesso indevido por terceiros, problemas de conexão ou qualquer outro fato que inviabilize a recepção ou leitura da documentação.

3.9 É de exclusiva responsabilidade do interessado assegurar que os documentos enviados estejam legíveis, completos, atualizados e em conformidade com as exigências deste Edital, não cabendo alegação posterior de erro, omissão ou falha no envio.

4. DAS VEDAÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO:

4.1. Não poderão participar do Credenciamento os interessados que estejam cumprindo as sanções previstas nos termos das leis de licitações ou outros dispositivos legais, ou que se enquadrem nas vedações da Lei nº.14.133/2021.

4.2. Não poderão participar do Credenciamento os interessados concordatários ou em processo de falência, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação.

4.3. Não poderão participar do Credenciamento as pessoas ou jurídicas, que tenham sido declaradas inidôneas por órgão da Administração Pública, Direta ou Indireta, Federal, Estadual, Municipal ou do Distrito Federal, por meio de ato publicado no Diário Oficial da União, do Estado ou do Município, pelo órgão que o praticou, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição.

5. DAS CONDIÇÕES DE CREDENCIAMENTO

5.1 O Microempreendedor Individual poderá se inscrever em até 02 (duas) Atividades, sendo facultado a inscrição em quantos serviços profissionais desejar dentro da Atividade, desde que seja devidamente comprovada a qualificação técnica em cada tipo de serviço (ou na Atividade).

5.2 O preço de mercado será uniforme, fixado conforme o serviço a ser prestado em valores de Dia/Serviço/Unidade, atendidas as recomendações dos Órgãos de Controle, demonstrando ainda a vantagem da igualdade dos valores definidos visto a inclusão social proposta, valores públicos dos mesmos serviços e o atendimento ao interesse público:

5.3 O credenciamento não assegura aos interessados o direito à efetiva contratação dos serviços, possuindo a contratação, natureza de contrato administrativo de prestação, sem vínculo empregatício.

5.4 Os critérios fixados preveem como exigências mínimas, as definidas nesse Edital, para que os interessados possam credenciar-se, e possam garantir a integridade do patrimônio dos órgãos, e de servidores e cidadãos que frequentam esses órgãos, as quais poderão ser alteradas mediante ato fundamentado.

6. DOS DOCUMENTOS PARA PARTICIPAÇÃO

6.1 Todos os interessados deverão solicitar seu Credenciamento a partir do dia 28 de agosto de 2025, ELETRÔNICAMENTE: através do endereço eletrônico: licitacaopmm2021@gmail.com com a identificação da



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAMBIRA

pessoa jurídica interessada, endereçado a Comissão de Contratação, e fazendo menção no assunto ao **EDITAL CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 01/2025**, apresentado a documentação a seguir sem emendas, rasuras, entrelinhas, ou ambiguidade, contendo:

6. 2 Dos Documentos para HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- a) Cartão CNPJ
- b) Comprovante de Constituição de Microempreendedor Individual – CCMEI, obtido no Portal do Microempreendedor Individual (www.portaldoempreendedor.gov.br).
- c) Cópia do documento de identificação com fotografia;
- d) Comprovante de Residência atualizado.

6.3 Dos Documentos para REGULARIDADE FISCAL:

- a) - Regularidade para com a **Fazenda Federal - certidão conjunta negativa de débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União**, abrangendo inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas “a” e “d” do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991;
- b) - Certidões negativas das **Fazendas Estadual e Municipal** da sede do licitante ou outro equivalente na forma da Lei;
- c) - Comprovação de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço **FGTS-CRF**, apresentando a correspondente certidão fornecida pela Caixa Econômica Federal;
- d) - Certidão Nacional de Débitos **Trabalhista (CNDT)**, para comprovar a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho;

6.6 Apresentar as seguintes declarações:

- a) Declaração de cumprimento do Disposto no inciso 3º XXXIII, DA CF/1988, **Anexo V do Edital**.
 - b) Declaração de concordância com o preço determinado nas tabelas do Credenciamento plenamente ao objeto credenciado; **Anexo IV do edital**.
 - c) 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;
 - d) 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
- 6.7 Não será credenciado o prestador de serviços que deixar de apresentar os documentos acima, ou apresentá-los em desacordo com o presente Edital.

7. ENTREGA E ANÁLISE DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

7.1 Este CREDENCIAMENTO ficará aberto para os interessados se credenciarem a qualquer momento, dentro do período de sua vigência, desde que apresentarem as documentações em conformidade com este Edital.

7.2 O prazo de vigência deste CREDENCIAMENTO será de 12 (doze) meses, a contar da data de abertura para o início de CREDENCIAMENTO, podendo ser prorrogado na forma da lei.

7.3 Aberto o período para solicitações de credenciamento, os interessados entregarão, mediante recibo, toda a documentação de habilitação prevista no Item 6.

7.4 A análise dos documentos de habilitação será realizada pela Comissão de Licitação em prazo máximo de **15 (quinze) dias**, contados a partir da data de Solicitação de Credenciamento e entregue ao interessado.

7.5 A Comissão poderá, durante a análise da documentação, convocar os interessados para prestarem quaisquer esclarecimentos porventura necessários, bem como para complementarem, caso queiram, os documentos apresentados.

7.6 Serão considerados habilitados e credenciados os interessados que cumprirem todas as exigências deste Edital, sendo inabilitados e não credenciados aqueles que não cumprirem e não manifestarem interesse em complementar a documentação necessária.

8. DOS RECURSOS



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAMBIRA

8.1 O interessado não habilitado, nos termos do item 7.6, poderá interpor recurso, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data da comunicação da decisão da Comissão de Licitação via correio eletrônico (informado na Solicitação de Credenciamento) e/ou por publicação do Diário Oficial dos Municípios de Macambira.

8.2 O recurso deverá ser feito por escrito, assinado, dirigido à Comissão de Licitação e protocolado na sede da Prefeitura Municipal de Macambira/SE.

8.3 O recurso não terá efeito suspensivo.

9. CRITÉRIOS PARA CLASSIFICAÇÃO DOS CREDENCIADOS

9.1 Os critérios para a classificação dos Microempreendedores Individuais serão:

a. De acordo com o prazo estabelecido no art. 3º do Decreto Municipal nº 105/2023 (15 dias) será feita a análise e separação dos documentos dos MEIs que preenchem os requisitos definidos para o credenciamento por atividade;

b. No primeiro dia útil após o prazo estabelecido no item anterior para a aprovação da documentação dos MEIs habilitados para o credenciamento (19 de setembro de 2025), será realizada a audiência de classificação para definição da ordem de contratação dos serviços por atividade, às 10h00min, na Sala de Comissão de Contratação da Prefeitura Municipal.

c. O sorteio será por meio de papeleta, contendo o nome de cada Microempreendedor Individual que tenha sido habilitado na primeira fase de análise da documentação;

d. As contratações, quando ocorrerem, deverão obedecer a sequência do sorteio definido no item anterior, sendo os contratados posicionados ao final da sequência para posterior contratação;

e. As inserções de novos credenciados, sempre será ao final da lista de credenciados

11. DOS PREÇOS E DO PAGAMENTO

11.1 Os serviços prestados pelos credenciados serão remunerados de acordo com os valores constantes do Termo de Referência – Anexo I, cuja aceitação deverá ser expressa por meio da Declaração do Anexo IV;

11.2. O valor fixado para a remuneração de cada item poderá ser reajustado monetariamente por índices oficiais de correção e/ou através de pesquisa mercadológica, quando então será atualizada a tabela de valores do Termo de Referência – ANEXO I.

11.3. O pagamento será efetuado pela Unidade gestora contratante até o 5º (quinto) dia útil mediante a apresentação da Nota Fiscal, após o ateste pelo servidor designado, sendo efetuada a retenção de tributos sobre o pagamento a ser realizado (se for o caso), conforme determina a legislação vigente.

11.4. O pagamento será creditado em conta corrente, por meio de ordem bancária a favor de qualquer instituição bancária indicada na Nota Fiscal e/ou no ato de CREDENCIAMENTO, devendo, para isso, ficar explícito o nome do banco, agência, localidade e número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito.

11.5. Caso o prestador seja optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – SIMPLES, deverá apresentar, juntamente com a Nota Fiscal, a devida comprovação, a fim de evitar a retenção na fonte dos tributos, de acordo com a Lei Complementar nº 123/2006.

11.6. Havendo erro na Nota Fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta será devolvida ao prestador, e o pagamento ficará pendente até que ela providencie as medidas saneadoras. Nessa hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal não acarretando qualquer ônus para o Município de Macambira e seus órgãos.

11.7. Previamente à data do pagamento, o Departamento de Tesouraria verificará as certidões de regularidade fiscal e trabalhista, para verificar a manutenção das condições de habilitação do prestador.

11.8. Os tributos e as contribuições fiscais, bem como quaisquer outras despesas necessárias à dos serviços são de responsabilidade do prestador, podendo a Contratante exigir, a qualquer tempo, a comprovação de sua regularidade.

11.9. Qualquer irregularidade que impeça a liquidação da despesa será comunicada ao prestador, ficando o pagamento suspenso até que se providenciem as medidas saneadoras. Nessa hipótese, o prazo para o pagamento iniciar-se-á após regularização da situação e/ou a reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para o Município de Macambira/SE.



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAMBIRA

12. DAS HIPÓTESES DE DESCRENCIAMENTO

12.1 A Prefeitura Municipal de Macambira poderá promover o descredenciamento, a qualquer tempo, por razões devidamente fundamentadas em fatos supervenientes ou conhecidos após o credenciamento, que importem comprometimento da capacidade técnica, fiscal ou da postura profissional do Credenciado, ou ainda que fira o padrão ético ou operacional do trabalho, sem que caiba ao mesmo qualquer direito a indenização, compensação ou reembolso, seja a que título for.

12.2 Aqueles que não se apresentarem para a execução da demanda de serviços no prazo de 30 (trinta) dias serão descredenciados.

12.3 O Credenciado poderá solicitar o seu descredenciamento a qualquer tempo, desde que requerido com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

12.4 Na hipótese de descumprimento das obrigações pelo Credenciado, este estará sujeito às sanções previstas no Edital, seus Anexos e na Lei Federal nº 14.133/2021.

12.5 Fica assegurado ao Credenciado o direito ao contraditório, sendo avaliadas suas razões pela Comissão de Licitação, que opinará em 05 (cinco) dias úteis e as submeterá ao Gestor Municipal para tomada de decisão.

12.6 Se for conveniente para a Administração Municipal, a Secretaria Municipal de Obras, Públicas, Turismo, Saneamento e Desenvolvimento poderá, a qualquer tempo, buscar alternativas por outros modelos de gestão e contratação da prestação dos serviços objeto deste Edital.

13. DAS CONDIÇÕES PARA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

13.1 Da solicitação do Serviço:

13.1.1 A demanda inicia-se a partir da necessidade de determinado serviço pelo Órgão Demandante, que fará a solicitação por meio de ofício direcionado ao Órgão Gestor do Credenciamento;

13.1.2 Órgão Gestor do Credenciamento acionará, por meio de mensagem/contato telefônico, o primeiro MEI da lista de credenciados para o serviço.

13.1.3 Cada Órgão Demandante quando receber o nome do credenciado, deverá providenciar todos os atos necessários à emissão da Ordem de Serviço, conforme modelo definido pelo anexo III com a devida solicitação o de Solicitação de Demanda (SD) no sistema

13.2 Da Contratação do Serviço:

13.2.1 O Órgão Gestor do Credenciamento fará a notificação ao primeiro colocado da lista, conforme atividade solicitada.

13.2.2 Quando da notificação do MEI por e-mail e/ou telefone, este terá o prazo máximo de 24 (vinte e quatro horas) corridas para entrar em contato com o Gestor do credenciamento, sob pena de decair o direito de contratação, conforme descrito no item 13 deste edital.

13.2.3 Caso o Gestor não consiga estabelecer o primeiro contato com o MEI, este deverá tentar esse contato por 3 (três) vezes nas próximas 4 (quatro) horas, com intervalos de tentativas de 1(uma) hora.

13.2.4 Na negociação para realização do serviço e conforme sua tipologia, poderá ser necessária a realização de uma vistoria prévia pelo MEI ao local onde será executado serviço, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas a contar da data do primeiro contato;

13.2.5 No caso da vistoria não ser aprovado pelo órgão demandante, o MEI será notificado por telefone, e-mail ou mensagem para realizar os devidos ajustes, sendo necessário encaminhar tal retificação no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas corridas a contar da ciência da não aprovação do orçamento;

13.2.6 Após todas as definições necessárias para a contratação será emitido o documento Ordem de Serviço, que é a autorização para realização do serviço e será disponibilizada ao MEI e conterá os seguintes dados:

- a. Nome e localização do Órgão Demandante;
- b. Tipo e quantidade do serviço contratado;
- c. Especificações técnicas dos serviços a serem executados;
- d. Data de início e prazo máximo de execução do serviço (conforme tipologia de cada serviço);
- e. Quantidade de Diárias/Serviço/Unidade autorizadas na contratação;
- f. Indicação do responsável pela fiscalização do serviço contratado;



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAMBIRA

13.2.7 O Órgão Credenciador e os Órgãos Demandantes não se responsabilizam pela reposição ou conserto do maquinário e ferramentas que se deteriorarem na execução dos serviços, fornecimento de EPI, fornecimento de material, obtenção de licenças nos órgãos públicos ou de quaisquer autorizações, alvarás, permissões, laudo ou vistoria técnica inerente as atividades que venham a ser desempenhadas.

13.3 Da Garantia

13.3.1 O serviço deverá possuir prazo de garantia mínima de 03 (três) meses, contados a partir da finalização e entrega do mesmo;

13.3.2 Durante o prazo de garantia, o credenciado obriga-se a substituir ou reparar, às suas expensas, quaisquer serviços que apresente defeito que não seja decorrente do desgaste natural ou do incorreto manuseio;

13.3.3 Caberá ao credenciado arcar com todas as despesas relativas à execução dos serviços, diretas e indiretas, exceto o fornecimento dos materiais serem empregados, que será fornecido pelo Órgão Demandante;

13.4 Da Entrega dos Serviços

13.4.1 A entrega dos serviços será concretizada mediante aceite formal por parte do Órgão Demandante e Avaliação do serviço executado, conforme modelo anexo III, com critérios específicos dos itens avaliados conforme a tipologia do serviço.

13.4.2 O relatório de aceitação dos serviços com a nota de avaliação 6,0 (seis) é condição essencial para a emissão da nota fiscal e posterior pagamento.

13.4.3 Após a contratação do primeiro Microempreendedor Individual do cadastro, o nome do segundo lugar passará a figurar como primeiro da lista de credenciados, e assim sucessivamente todos os classificados da lista subirão uma posição. Cada contratação realizada surtirá o mesmo efeito na lista de credenciados;

13.4.4 As contratações, por serviço, seguirão o critério de ordem cronológica e rodízio quanto a distribuição;

13.4.5 Após a execução dos serviços e o encerramento da Ordem de Serviço, o responsável realizará a avaliação do serviço prestado, no campo "Avaliação" devendo atender as regras previstas neste edital quanto a avaliação da execução do serviço pelo credenciado;

13.4.6 O credenciado que atingir na avaliação nota igual ou superior a 60 (sessenta pontos) retornará para o rodízio, sendo posicionado no final da lista de credenciados e poderá ser contratado novamente pelos Órgãos Demandantes;

13.4.7 O credenciamento que obtiver na avaliação nota inferior a 60 (sessenta pontos), deverá ser indicado para participar de curso de capacitação técnica e somente poderá retornar no final da lista de credenciados quando concluir com aproveitamento o curso;

13.4.8 O credenciado deverá dispor de todos os maquinários, ferramentas e equipamentos de segurança, para a realização do serviço, e atendidas todas as normas técnicas e de segurança do Ministério do Trabalho;

14. DA NÃO CONTRATAÇÃO POR RECUSA OU NÃO ATENDIMENTO AO CHAMADO PARA O SERVIÇO:

14.1 No caso de recusa na contratação, o Microempreendedor Individual deixará de ter a prioridade de contratação e passará para o último lugar da lista.

14.2 Caso não seja atendido o prazo previsto de 24 (vinte e quatro) horas decaíra o direito do Microempreendedor Individual convocado, podendo o órgão demandante convocar o próximo Microempreendedor Individual remanescente do rodízio.

14.3 Caso não seja atendido o prazo indicado, o Gestor do Credenciamento deverá convocar o próximo MEI de forma motivada;

14.4 Caso o MEI não atenda à convocação para prestação de serviço por 03(três) vezes, consecutivas ou não, será passível de descredenciamento, por meio de ato administrativo do Gestor do credenciamento garantindo o contraditório e a ampla defesa.

15. DA FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

15.1 O órgão demandante deverá indicar, de acordo com a tipologia do serviço contratado, o responsável técnico pela fiscalização destes, informando ao responsável pela emissão da Ordem de Serviço antes de sua contratação;



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAMBIRA

15.2 A fiscalização, pelo órgão responsável, não exclui, nem reduz a responsabilidade do credenciado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas;

15.3 Cada Órgão Demandante quando da solicitação de envio de nome de credenciado deverá providenciar todos os atos necessários à emissão da Ordem de Serviço.

16 OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GESTOR DO CREDENCIAMENTO

16.1 Controlar o rodízio dos credenciados;

16.2 Convocar o MEI para prestação de serviço, conforme as regras deste edital;

16.3 Anotar em formulário próprio a recusa ou desistência do MEI convocado;

16.4 Receber as devoluções das Ordens de Serviço dos órgãos demandantes, com a avaliação do prestador de serviço e quando a nota for igual ou superior a 60 incluir o MEI no final do rodízio e/ou quando a nota inferior a 60, suspendê-lo do rodízio e indicá-lo para curso de capacitação técnica. Comprovada a capacitação no prazo determinado retorná-lo no final da lista de credenciados quando apresentar conclusão com aproveitamento da capacitação;

16.5 Propor melhorias na execução dos processos, visando o desempenho profissional de Gestores e Credenciados.

17 OBRIGAÇÕES DO CREDENCIADO

17.1 O Credenciado obriga-se:

17.1.1 Executar os serviços conforme disposto neste Edital, normas de segurança do trabalho e técnica conforme o serviço prestado.

17.1.2 Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo máximo de 24 (vinte quatro) horas, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução;

17.1.3 Realizar os serviços de forma cuidadosa e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

17.1.4 Apresentar-se devidamente vestido e identificado, além de dispor os Equipamentos de Proteção Individual EPI, quando necessário;

17.1.5 Atender as solicitações do Órgão Demandante no prazo fixado na Ordem de Serviço;

17.1.6 Cumprir as normas de segurança e de uso dos Órgãos Demandantes;

17.1.7 Não executar atividades não elencadas na Ordem de Serviço;

17.1.8 Relatar ao Órgão Demandante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação do serviço;

17.1.9 Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no credenciamento;

17.1.10 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento da Ordem de Serviço;

17.1.11 Não transferir para terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigado;

18 OBRIGAÇÕES DOS ÓRGÃOS DEMANDANTES

18.1 Os Órgãos Demandantes obrigam-se a:

18.1.1 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo credenciado, de acordo com as regras deste Edital;

18.1.2 Exercer o acompanhamento dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando na Ordem de Serviço as avaliações e as falhas detectadas para as providências cabíveis;

18.1.3 Notificar o credenciado por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução do serviço, fixando prazo para sua correção;

18.1.4 Adotar todos os atos necessários à contratação, execução, liquidação, pagamento e prestação de contas, de acordo com a legislação vigente;

19. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAMBIRA

19.1 Os pedidos de esclarecimentos e as impugnações ao presente Edital deverão ser efetuados por escrito, a qualquer tempo, antes da data de encerramento do período de credenciamento, endereçados à Comissão de Licitação, entregues pessoalmente no Departamento de Licitações ou ainda pelo e-mail licitacaopmm2021@gmail.com

19.2 Caberá à Comissão de Licitação analisar e decidir sobre a petição de esclarecimento ou impugnação no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

19.3 As decisões e/ou respostas serão encaminhadas no e-mail informado pelo interessado no momento do pedido de esclarecimento e/ou impugnação.

20. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

20.1 A simples apresentação, pelo interessado, da documentação exigida no presente certame não induzirá automática celebração do Contrato, sendo está submetida à habilitação prevista no Item 6 deste Edital.

20.2 Os Credenciados serão os únicos e exclusivos responsáveis pelas informações disponibilizadas e sua atualização junto à Prefeitura Municipal de Macambira/SE.

20.3 O Credenciamento terá vigência inicial de 12 (doze) meses, prorrogáveis por iguais e sucessivos períodos, caso haja interesse da Administração Municipal, nos termos da legislação atinente à matéria.

20.4 A Prefeitura Municipal de Macambira/SE, poderá alterar, revogar ou anular o presente credenciamento, na forma da lei, sem que caiba aos participantes qualquer direito a reembolso, indenização ou compensação.

20.5 Os casos omissos serão decididos pela Comissão de Licitação, na forma da Lei Federal nº 14.133/2021.

20.6 É vedada a transferência total ou parcial, para terceiros, do objeto do presente credenciamento.

20.7 Serão aceitos a qualquer tempo a apresentação de documentos para fins de credenciamento.

20.8 O edital e seus anexos poderão ser examinados e retirados no Setor de licitação no endereço constante deste edital.

20.9 E facultada a Comissão de Contratação a promoção de diligência, destinada a esclarecer ou a completar a instrução processual.

20.10 Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

20.11 Fica o foro da Comarca de Campo do Brito/SE eleito para dirimir qualquer controvérsia não resolvida entre as partes.

21. ANEXOS DO EDITAL

21.1 São partes integrantes, indissociáveis e atreladas ao conteúdo deste Edital os seguintes anexos, cujo teor vincula totalmente os interessados:

Anexo I Termo de Referência

Anexo II Relação das Entidades Vinculadas

Anexo III Ordem de Serviço (modelo)

Anexo IV Declaração de Concordância da Chamada e do Preço Praticado

Anexo V Declaração Cumprimento Disposto art. 7º

Anexo VI Modelo de Declaração de Experiência Profissional

Anexo VII Solicitação de Credenciamento

Anexo VIII Termo de Credenciamento

Macambira/SE, 26 de agosto de 2025.

LAISA QUÉLE SILVA DOS SANTOS
Agente de Contratação



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAMBIRA

ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. Chamamento Público para: **Credenciamento de Microempreendedores Individuais (MEIs) na prestação de Serviços Gerais e Pequenos Reparos em Instalações Utilizadas pela Administração Municipal e suas entidades vinculadas**, sob demanda, para atendimento da Administração Direta do Município de Macambira/SE.

2. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICA

ITEM	CARACTERÍSTICAS DO OBJETO	UND	QTD PMM	QTD FMS	QTD FMAS	QTD TOTAL	PREÇO UNITÁRIO DEFINIDO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
01	Pintor	Diária	70	20	10	100	R\$ 209,57	R\$ 20.957,00
02	Pintor Artístico	Diária	10	05	05	20	R\$ 638,67	R\$ 12.773,40
03	Marceneiro	Diária	15	10	05	30	R\$ 234,39	R\$ 7.031,70
04	Encanador	Diária	70	20	10	100	R\$ 200,80	R\$ 20.080,00
05	Técnico de Refrigeração	Serviço	10	05	05	20	R\$ 1.108,87	R\$ 22.177,40
06	Soldador	Diária	40	06	04	50	R\$ 182,99	R\$ 9.149,50
07	Carpinteiro	Diária	50	20	10	80	R\$ 189,87	R\$ 15.189,60
08	Serviço de Instalador de Divisória de Ambiente	M²	50	50	30	130	R\$ 161,95	R\$ 21.053,50
09	Gesseiro	Diária	25	15	10	50	R\$ 262,62	R\$ 13.131,00
10	Vidraceiro	Diária	50	30	20	100	R\$ 440,97	R\$ 44.097,00
11	Serviço de Manutenção em Câmara Fria	Unidade	--	20	--	20	R\$ 1.687,00	R\$ 33.740,00

3. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS E SERVIÇOS COMUNS

3.1. Os serviços objetos desta licitação, caracterizam-se como de SERVIÇO COMUM de caráter continuado com base no art. 06 da Lei 14.133/2021, XIII e XV:

4. DA JUSTIFICATIVA, FUNDAMENTAÇÃO E DO OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

4.1. A necessidade deste tipo de contratação surge em virtude de a Administração Pública enfrentar desafios constantes na manutenção e conservação de seus bens móveis e imóveis, os quais exigem medidas para garantir a funcionalidade e a segurança das instalações.

O Município de Macambira possui várias secretarias municipais e ainda os fundos municipais, sem contar demais espaços de sua responsabilidade, que necessitam frequentemente de manutenção. Assim, é fundamental que a Administração Pública contrate serviços gerais e reparos de pequeno porte frente ao desafio de preservar o patrimônio público, garantindo que os espaços físicos atendam adequadamente às atividades institucionais e ao público usuário.

Nesse sentido, serviços eventuais e com elevado grau de variabilidade, como pequenos reparos hidráulicos, pintura, carpintaria, entre outros, não justificam a manutenção de equipes próprias de servidores ou a celebração de contratos de prestação contínua. Entretanto, são fundamentais para o bom funcionamento da máquina administrativa.



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAMBIRA

A Administração Municipal não dispõe de um quadro de funcionários suficiente para atender a todas as demandas dos serviços de mão de obra. A contratação de empresas externas permite maior flexibilidade na gestão dos recursos, possibilitando ajustes rápidos, garantindo eficiência, economicidade e cumprimento das normas legais vigentes conforme as necessidades municipais.

Diante desse cenário, a Administração Pública precisa de um modelo de contratação ágil, flexível e econômico, capaz de atender a demandas pontuais e descentralizadas, sem gerar ônus desnecessários ao erário.

Adicionalmente, em conformidade com o princípio do desenvolvimento nacional sustentável e com a Lei Complementar nº 123/2006, a Administração pôde oportunizar a contratação direcionada a Microempreendedores Individuais, nos termos do artigo 18-E.

A razão dessa escolha decorre do fato de que contratar com MEIs, proporciona o incentivo à formalização de pequenos negócios, promove a inclusão produtiva e fomenta o desenvolvimento econômico local. Ao permitir que MEIs participem de contratações públicas, a Administração contribui para a redução da informalidade, viabiliza o acesso de pequenos empreendedores a oportunidades de negócios e fortalece a economia regional.

Ademais, a Lei nº 14.133/2021 garante ao MEI a oportunidade e tratamento diferenciado nas licitações, autorizando a prestação de serviços para a Administração Pública. Ressalta-se, ainda, que a Lei Complementar nº 123/2006 prevê tratamento diferenciado e favorecido para microempresas e empresas de pequeno porte nas contratações públicas, incluindo a exclusividade em contratações de até R\$ 80.000,00 – ou seja, contratações até esse valor podem ser destinadas exclusivamente para microempresas e empresas de pequeno porte, incluindo MEIs.

O Chamamento Público, visa contribuir para as vertentes econômica, social e do desenvolvimento local sustentável, no intuito de aumentar a participação de Microempreendedores individuais (MEIs) na prestação de Serviços Gerais e pequenos reparos em instalações utilizadas pelas diversas Secretarias e Fundos Municipais.

A definição de uma política de inclusão dos Microempreendedores Individuais nos pequenos serviços e reparos nas secretarias municipais, busca ampliar as oportunidades de geração de trabalho e renda a partir da demanda de serviços, estimulando assim, a atividade econômica regional, protegendo as firmas domésticas do município da competição externa, minimizando disparidades regionais e criar empregos para setores marginais da força de trabalho local.

O chamamento decorre de uma interpretação doutrinária e jurisprudencial da hipótese de inviabilidade de competição de que trata o art. 79, inciso I, da lei nº. 14.133/21, paralela e não excludente: caso em que é viável e vantajosa para a Administração a realização de contratações simultâneas em condições padronizadas.

4.2 DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

4.2.1 Será adotada a Lei Federal nº 14.133/2021, notadamente os arts. 74, caput, IV, 78, I, combinados com o art. 79, I, todos da mencionada Lei.

Art. 74. É inexigível a licitação quando inviável a competição, em especial nos casos de:

[...];

IV- Objetos que devem ou possam ser contratados por meio de credenciamento;

Art. 78. São procedimentos auxiliares das licitações e das contratações regidas por esta Lei:

I - Credenciamento;

[...];



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAMBIRA

Art. 79. O credenciamento poderá ser usado nas seguintes hipóteses de contratação:

I - Paralela e não excludente: caso em que é viável e vantajosa para a Administração a realização de contratações simultâneas em condições padronizadas;

Parágrafo único. Os procedimentos de credenciamento serão definidos em regulamento, observadas as seguintes regras:

I - A Administração deverá divulgar e manter à disposição do público, em sítio eletrônico oficial, edital de chamamento de interessados, de modo a permitir o cadastramento permanente de novos interessados;

Parágrafo único. Os procedimentos de credenciamento serão definidos em regulamento, observadas as seguintes regras:

I - a Administração deverá divulgar e manter à disposição do público, em sítio eletrônico oficial, edital de chamamento de interessados, de modo a permitir o cadastramento permanente de novos interessados;

II - na hipótese do inciso I do caput deste artigo, quando o objeto não permitir a contratação imediata e simultânea de todos os credenciados, deverão ser adotados critérios objetivos de distribuição da demanda;

III - o edital de chamamento de interessados deverá prever as condições padronizadas de contratação e, nas hipóteses dos incisos I e II do caput deste artigo, deverá definir o valor da contratação;

[...];

V - não será permitido o cometimento a terceiros do objeto contratado sem autorização expressa da Administração.

É inexigível a licitação quando houver inviabilidade de competição.

A interpretação da expressão “inviabilidade de competição”, conforme suscitado, deve ser mais ampla do que a mera ideia de fornecedor exclusivo. Neste contexto, pode-se dizer que a inviabilidade de competição, prevista no inciso IV do art. 74 da Lei 14.133/21, onde menciona que objetos que devam ou possam ser contratados por meio de credenciamento. Outrossim, a inviabilidade de competição não está presente porque existe apenas um fornecedor, mas sim, porque existem vários prestadores do serviço e todos os interessados serão contratados

Nesta esteira vejamos os ensinamentos de Jorge Ulisses Jacoby (Coleção de Direito Público. 2008. Pág. 538):

“Se a Administração convoca todos os profissionais de determinado setor, dispondo-se a contratar os que tiverem interesse e que satisfaçam os requisitos estabelecidos, ela própria fixando o valor que se dispõe a pagar, os possíveis licitantes não competirão, no estrito sentido da palavra, inviabilizando a competição, uma vez que a todos foi assegurada a contratação.”

Parece claro que, se a Administração convoca profissionais dispondo-se a contratar todos os interessados que preencham os requisitos por ela exigidos, e por um preço previamente definido no próprio ato do chamamento, também estamos diante de um caso de inexigibilidade, pois, de igual forma, não haverá competição entre os interessados. Esse método de inexigibilidade para a contratação de todos é o que a doutrina denomina de Credenciamento.

Neste sentido, prevalecente o entendimento no TCU sobre a matéria, que é regular a utilização do credenciamento em casos cujas particularidades do objeto a ser contratado indiquem a inviabilidade de competição, ao mesmo tempo em que se admite a possibilidade de contratação de todos os interessados em oferecer o mesmo tipo de serviço à Administração Pública.



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAMBIRA

O credenciamento pode ser considerado como hipótese de inviabilidade de competição quando observados requisitos como: i) contratação de todos os que tiverem interesse e que satisfaçam as condições fixadas pela Administração, não havendo relação de exclusão; ii) garantia de igualdade de condições entre todos os interessados hábeis a contratar com a Administração, pelo preço por ela definido; iii) demonstração inequívoca de que as necessidades da Administração somente poderão ser atendidas dessa forma.

As Unidades Administrativas e Entidades Vinculadas, elencadas no Anexo II necessita dos serviços contidos neste anexo. Sendo assim, pretende, para reduzir custos, realizar esses serviços por administração direta através de MEI.

Assim, diante da solução proposta de executar diversos serviços, através de MEI, verificamos uma hipótese de inviabilidade de competição, visto que uma licitação na modalidade pregão tecnicamente haveria inviabilidade de competição para contratar

Diante do exposto, fica demonstrado de forma inequívoca que somente através do credenciamento poderá atender as necessidades da Administração, e que não haverá prejuízo ao princípio da isonomia e igualdade entre os profissionais, uma vez que será garantida igualdade de condições entre todos os interessados hábeis a contratar com a Administração, pelo preço por ela definido, e a contratação recairá sobre todos os que tiverem interesse e que satisfaçam as condições fixadas pela Administração, não havendo relação de exclusão

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1 A prestação dos serviços será realizada por meio de credenciamento, na forma prevista pela Lei nº 14.133/2021, caracterizando-se como procedimento auxiliar de contratação direta, voltado à ampliação da rede de prestadores habilitados para execução de serviços gerais e pequenos reparos por demanda.

5.2 As convocações ocorrerão conforme a necessidade da Administração, mediante emissão de Ordem de Serviço (OS), para execução de tarefas específicas. A remuneração será realizada com base em valores unitários por Diária/Serviço/Unidade/M² efetivamente prestados, o que garante a eliminação de gastos com ociosidade e favorece o uso racional dos recursos públicos. A maioria dos serviços é caracterizada como eventual e de pequena complexidade, sendo realizada sem fornecimento de materiais.

5.3 Considerando a escassez ou inexistência de servidores públicos especializados nas áreas envolvidas, e a crescente demanda por serviços de pequenos reparos motivada por desgaste natural, intervenções humanas, ações climáticas e necessidade de ações preventivas ou corretivas, justifica-se a adoção deste modelo de contratação flexível e economicamente vantajoso.

5.4 A adoção do credenciamento visa evitar a fragmentação indevida de despesas, uma vez que as demandas englobam uma variedade de serviços não contínuos e de escopo incerto, como: recuperação de paredes, salas, instalações e pequenos reparos em geral.

5.5 O modelo de credenciamento permite significativa economia ao erário, haja vista que somente haverá dispêndio financeiro quando houver efetiva prestação de serviços. Ademais, os profissionais credenciados poderão atuar conjuntamente com materiais já adquiridos em outras licitações específicas, otimizando os custos e possibilitando economia de escala.

5.6 As pessoas jurídicas credenciadas deverão estar aptas a atender prontamente a cada Ordem de Serviço emitida, devendo dispor de todos os equipamentos, ferramentas e EPIs necessários para execução das atividades com segurança e qualidade.

5.7 A Secretaria demandante poderá convocar mais de um prestador por demanda, conforme a complexidade do serviço. A título de exemplo, uma única intervenção poderá requerer simultaneamente diversos profissionais, otimizando o tempo e os recursos empregados.

5.8 Os serviços serão realizados conforme a prioridade e planejamento definidos pela Administração, preferencialmente em horário diurno. No entanto, poderão ocorrer à noite ou aos finais de semana, conforme a necessidade, como em casos de urgência ou eventos públicos.



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAMBIRA

5.9 O Município definirá a composição adequada de profissionais, bem como a quantidade estimada de diária/serviço/unidade por serviço, conforme a necessidade de cada demanda. À empresa convocada será concedido prazo razoável para organização e início da execução.

5.3 ATRIBUIÇÕES DE CADA FUNÇÃO

ITEM	PROFISSIONAL	PRINCIPAIS ATIVIDADES DESEMPENHADAS
01	PINTOR	Executar atividades relacionadas à pintura e acabamento de superfícies, aplicando tintas, vernizes e outros materiais de revestimento conforme especificações e instruções fornecidas. a. Preparar as superfícies a serem pintadas, realizando a limpeza, lixamento e aplicação de massas ou demais materiais para correção de imperfeições; b. Selecionar as tintas, vernizes ou revestimentos adequados de acordo com as características da superfície e a especificação do trabalho; c. Misturar as tintas e pigmentos, assegurando a obtenção da cor e textura desejadas; d. Aplicar as tintas e revestimentos nas superfícies através de pincéis, rolos ou pistolas de pintura, garantindo um acabamento uniforme; e. Pintar ou envernizar móveis, estruturas metálicas, paredes, tetos, portas, janelas e outros elementos de acordo com o projeto estabelecido; f. Zelar pela organização e limpeza do local de trabalho, evitando desperdícios de materiais e garantindo a segurança das atividades; g. Identificar e corrigir possíveis falhas ou imperfeições no acabamento após a secagem da pintura; h. Realizar manutenção periódica e afiação de ferramentas utilizadas no trabalho, bem como a limpeza e conservação dos equipamentos; i. Seguir normas de segurança e boas práticas de trabalho, utilizando equipamentos de proteção individual e coletiva; j. Colaborar com a equipe de profissionais da construção, arquitetos e clientes para assegurar a qualidade e eficiência dos serviços prestados; k. Cumprir prazos estabelecidos para conclusão das atividades de pintura; l. Reportar ao supervisor ou responsável por eventuais problemas, necessidades de materiais ou recursos, visando manter o bom andamento das atividades. m. Executar outras tarefas que, por suas características, se incluam na esfera de competência.
02	PINTOR ARTÍSTICO	Serviços de pintura especializada (manifestações artísticas de pintura, escultura, desenho, design, arte urbana, grafite, painel, inscrição caligrafada, desenho pintado ou gravado, dentre outros)
03	MARCENEIRO	Montagem e instalação de móveis. Montar os móveis corretamente e instalar de forma precisa e segura nos ambientes designados. a. Receber os móveis prontos da marcenaria ou fábrica, verificando a integridade e qualidade das peças; b. Realizar o transporte e manuseio seguro dos móveis até o local de instalação; c. Preparar o ambiente onde os móveis serão montados, garantindo a limpeza e organização adequadas; d. Ler e interpretar os projetos e desenhos técnicos, identificando as peças e componentes que compõem cada móvel; e. Realizar a montagem das peças, seguindo rigorosamente as especificações e instruções do projeto;



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAMBIRA

		f. Utilizar ferramentas manuais e elétricas, como furadeiras, parafusadeiras, martelos, níveis, entre outras, para a correta montagem dos móveis; g. Verificar o nivelamento, alinhamento e prumo dos móveis, ajustando-os conforme necessário; h. Instalar dobradiças, puxadores, corrediças e outros acessórios, garantindo o pleno funcionamento das portas e gavetas; i. Assegurar a qualidade e acabamento dos móveis montados, corrigindo possíveis imperfeições; j. Realizar o ajuste e encaixe de peças sob medida em espaços específicos, garantindo a otimização do espaço e a estética desejada; k. Orientar sobre o uso adequado e a manutenção dos móveis instalados; l. Zelar pela segurança no trabalho e no ambiente em que está sendo realizada a montagem dos móveis; m. Cumprir os prazos estabelecidos para a conclusão das montagens; n. Realizar ajustes e correções necessárias após a instalação, caso seja requerido; o. Manter a organização e limpeza do local de trabalho durante e após a montagem dos móveis; p. Executar outras tarefas relacionadas à montagem e instalação de móveis, de acordo com as demandas e particularidades de cada projeto.
04	ENCANADOR	Instalação, manutenção e reparação de sistemas hidráulicos, que envolvem a condução de água, esgoto nas edificações. Assegurar o correto funcionamento das tubulações e conexões, garantindo o abastecimento de água potável e a eficiente drenagem de esgoto e outros dispositivos hidráulicos. a. Realizar a instalação de tubulações, conexões, registros, torneiras, chuveiros e outros dispositivos hidráulicos, de acordo com projetos e especificações técnicas. b. Realizar inspeções nas instalações hidráulicas para identificar vazamentos, corrosões ou desgastes, prevenindo problemas futuros e garantindo a eficiência do sistema. c. Diagnosticar e reparar vazamentos, entupimentos e defeitos nas tubulações, válvulas, caixas de gordura e outros componentes do sistema hidráulico. d. Efetuar a limpeza e desobstrução de caixas de inspeção e esgoto, utilizando equipamentos apropriados para garantir o correto escoamento do esgoto. e. Interpretar projetos hidráulicos para executar a instalação de acordo com as especificações técnicas e normas vigentes. f. Selecionar os materiais e ferramentas corretas para cada tipo de serviço hidráulico, considerando a compatibilidade com os fluidos conduzidos. g. Seguir rigorosamente as normas de segurança para evitar acidentes e garantir a integridade física do profissional e de terceiros. h. Identificar a causa de problemas hidráulicos, avaliar riscos e propor soluções para solucionar os defeitos de forma eficiente. i. Executar outras tarefas relacionadas conforme as demandas.
005	TÉCNICO DE REFRIGERAÇÃO	Instalação, manutenção e reparação de sistemas de refrigeração, como aparelhos de refrigeradores, câmaras frigoríficas, freezers. Garantindo o correto funcionamento desses equipamentos. a. Realizar inspeções nos equipamentos de refrigeração para identificar possíveis problemas, efetuar limpeza, substituir filtros e componentes desgastados, a fim de prevenir falhas e garantir o bom desempenho dos aparelhos.



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAMBIRA

		b. Diagnosticar e reparar defeitos e mau funcionamento em sistemas de refrigeração, substituindo peças danificadas e ajustando o sistema para o correto resfriamento ou climatização. c. Efetuar a recarga de gás refrigerante nos equipamentos de refrigeração, garantindo o correto nível de pressão e temperatura para o bom funcionamento do sistema. d. Identificar e corrigir vazamentos de gás refrigerante nos sistemas, utilizando técnicas e equipamentos específicos. e. Ter conhecimento sobre componentes elétricos relacionados aos sistemas de refrigeração, como motores, compressores, sensores e termostatos. f. Realizar soldagem e brasagem de tubulações e conexões necessárias para a montagem do sistema de refrigeração. g. Desmontar e montar aparelhos de refrigeração para reparos e manutenção, garantindo a integridade dos componentes. h. Identificar a causa de falhas e problemas nos equipamentos de refrigeração, propondo soluções eficazes para os reparos. i. Conhecer e seguir as normas técnicas e regulamentações relacionadas aos sistemas de refrigeração, garantindo a segurança e a qualidade dos serviços prestados. j. Executar outras tarefas relacionadas conforme as demandas.
06	SOLDADOR	Realizar soldas em pequenos componentes, estruturas ou objetos, utilizando técnicas adequadas para unir diferentes materiais por meio de fusão. a. Preparar as peças ou objetos que serão soldados, realizando limpeza, remoção de impurezas e alinhamento adequado para garantir uma soldagem eficiente. b. Selecionar o método de soldagem mais apropriado para cada tipo de material e condições de trabalho, podendo utilizar técnicas como soldagem por arco elétrico, soldagem por pontos, soldagem TIG (Tungsten Inert Gas), soldagem MIG (Metal Inert Gas) ou outras técnicas específicas. c. Operar de forma segura os equipamentos de soldagem, como máquinas de solda a arco elétrico, máquinas de solda a ponto, entre outros, ajustando os parâmetros conforme necessário. d. Realizar a soldagem propriamente dita, aplicando a técnica adequada para fundir as peças ou materiais, garantindo uma junção sólida e de alta qualidade. e. Verificar a qualidade das soldas efetuadas, assegurando que não haja defeitos, falhas ou porosidades que possam comprometer a resistência e durabilidade das uniões. f. Utilizar Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) adequados, como máscara de proteção, luvas, avental e outros, para garantir a segurança pessoal durante a soldagem. g. Interpretar desenhos e projetos técnicos que indiquem a necessidade de soldagem, compreendendo as especificações e dimensões requeridas. h. Assegurar a realização das soldas dentro dos prazos estabelecidos, garantindo a entrega do trabalho conforme cronograma.



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAMBIRA

		i. Zelar pela segurança no local de trabalho, tomando cuidado para evitar acidentes e garantindo a integridade física dos colegas e de si mesmo. j. Executar outras tarefas relacionadas conforme as demandas
07	CARPINTEIRO	Trabalhar com a madeira, executando projetos e construindo estruturas, peças e móveis de acordo com especificações técnicas e planos de trabalho. a. Interpretar projetos, desenhos e especificações técnicas para a construção de estruturas, móveis e peças de madeira. b. Selecionar a madeira adequada para cada projeto, levando em conta suas características e finalidades. c. Medir, marcar e cortar a madeira conforme as dimensões e formas necessárias para a construção das peças. d. Utilizar ferramentas manuais e elétricas, como serras, plainas, formões, martelos e outras, para moldar e dar acabamento às peças. e. Montar e encaixar as peças de madeira, utilizando técnicas de carpintaria, como encaixes, uniões e fixações. f. Construir e instalar estruturas de madeira, como telhados, paredes e pisos, garantindo a estabilidade e segurança da construção. g. Realizar ajustes e correções nas peças e estruturas, garantindo a precisão e qualidade do trabalho. h. Efetuar a instalação de portas, janelas, móveis e outros elementos de madeira em construções. i. Executar trabalhos de carpintaria em conjunto com outros profissionais da construção civil, como pedreiros e eletricitistas. j. Zelar pela organização e limpeza do local de trabalho, garantindo a segurança e ordem no local do serviço. k. Seguir as normas de segurança estabelecidas, utilizando corretamente os equipamentos de proteção individual (EPIs). l. Cumprir prazos estabelecidos para a conclusão dos trabalhos, buscando a eficiência e qualidade na execução das tarefas. m. Executar outras tarefas relacionadas conforme as demandas.
08	INSTALADOR DE DIVISÓRIA DE AMBIENTE	Instalação de divisórias fixas ou móveis (drywall, vidro, madeira); Corte, fixação, acabamento, impermeabilização e vedação; Ajustes de portas, trilhos e sistemas de iluminação; Leitura de layout e conformidade com normas de segurança; Inspeção final e limpeza de ambiente.
09	GESSEIRO	Serviços de pintura especializada (manifestações artísticas de pintura, escultura, desenho, design, arte urbana, grafite, painel, inscrição caligrafada, desenho pintado ou gravado, dentre outros) Aplicar o gesso em superfícies fixas ou móveis Reparar tetos e paredes de gesso
10	VIDRACEIRO	Medição, corte e instalação de vidro plano e laminado; Troca de vidros, esquadrias, vidros temperados e isolantes; Ajuste de esquadrias, vedação e acabamento de bordas; Aplicação de películas, proteção e limpeza de vidro; manter normas de segurança e utilidades de ferramentas.
11	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO EM CÂMARA FRIA	Inspeção, limpeza e reparo de câmaras frias, controle de temperaturas; Troca de componentes de sistema de refrigeração, isolamento e condensação; Monitoramento de alarmes, sensores e eficiência; Registro de atividades, planejamento de manutenção preventiva e; garantir conformidade com normas de higiene e segurança alimentar.

6. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAMBIRA

A solução proposta consiste na formalização de credenciamento de pessoas jurídicas enquadradas como MEI, aptas a prestar serviços gerais e de pequenos reparos, por demanda e conforme a necessidade do Município de Macambira. A estratégia do credenciamento se mostra a mais adequada à natureza da demanda, pois permite a convocação apenas quando houver necessidade concreta, com pagamento proporcional ao serviço efetivamente executado. Isso elimina o risco de ociosidade e assegura economia ao erário, promovendo o uso racional dos recursos públicos.

A diversidade de serviços e a imprevisibilidade das ocorrências — envolvendo diferentes áreas como hidráulica, pintura, instalação de divisória, entre outros — impede a celebração de um contrato único com escopo fechado. O credenciamento permite ainda que múltiplos profissionais atuem de forma simultânea, conforme a demanda específica de cada tarefa, agilizando a resposta da Administração às necessidades identificadas.

A gestão da execução será feita por meio de Ordens de Serviço (OS), emitidas conforme a demanda, em que constarão os profissionais requeridos, estimativa de diárias, descrição dos serviços e local de execução. A contratação não prevê fornecimento de materiais, devendo os prestadores fornecerem seus próprios EPIs, ferramentas e equipamentos.

Desta forma, a solução atende aos princípios da eficiência, economicidade, impessoalidade e planejamento, viabilizando a contratação direta com base no art. 79 da Lei nº 14.133/2021, por meio de procedimento auxiliar, respeitando-se os critérios de isonomia e legalidade.

6.1 SUSTENTABILIDADE

6.1.1 Os critérios e boas práticas terão como diretrizes para a sustentabilidade, entre outras:

- 6.1.1.1 Menor impacto sobre recursos naturais (flora, fauna, solo, água, ar);
- 6.1.1.2 Maior eficiência na utilização de recursos naturais como água e energia;
- 6.1.1.3 Maior vida útil e menor custo e manutenção do bem;
- 6.1.1.4 Uso de inovações que reduzam a pressão sobre recursos naturais

7. CONVOCAÇÃO E DISTRIBUIÇÃO DA DEMANDA

7.1. A Comissão de Licitação será responsável pela análise dos documentos apresentados para a inscrição no credenciamento. A classificação das empresas proponentes ocorrerá somente após a verificação de que todos os documentos exigidos no edital foram devidamente apresentados e estão em conformidade.

7.2. A Comissão de Licitação terá um prazo de até 15 (quinze) dias úteis a partir do recebimento e análise da documentação. O pedido de credenciamento poderá ser recusado caso a documentação esteja incompleta, apresente inconsistências ou se o interessado não atender aos requisitos de habilitação determinados no edital.

7.3. A classificação das empresas credenciadas seguirá a ordem de sorteio. Uma vez que a Administração identificar a necessidade de contratação de serviços, os credenciados serão convocados seguindo essa mesma ordem. A empresa credenciada convocada estará, então, apta a prestar os serviços ao Município.

7.4. O Município deverá efetuar um rodízio equitativo entre os participantes, respeitando rigorosamente a ordem de credenciamento. Não será permitido o direcionamento ou a preterição de credenciados em detrimento da ordem estabelecida.

7.5. Para garantir a equidade na distribuição da demanda, especialmente considerando a sua variabilidade, será adotado o seguinte critério:

- Distribuição Ponderada por Valor Acumulado: A convocação dos credenciados para a prestação de serviços ocorrerá de forma a buscar o equilíbrio no volume financeiro total acumulado por cada credenciado ao longo do período de vigência do credenciamento. O registro dos valores de cada Ordem de Serviço (OS) executada será utilizado como base para o controle e a próxima convocação priorizará o



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAMBIRA

credenciado que apresentar o menor valor acumulado de serviços prestados até o momento, dentro da ordem de credenciamento

7.6. Caso um credenciado seja convocado e, por motivo justificado, não possa atender à demanda naquele momento, ele informará à Administração e permanecerá em sua posição na fila, sendo convocado novamente no próximo ciclo de rodízio disponível.

8. DA GARANTIA DA CONTRATAÇÃO E SUBCONTRATAÇÃO

8.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

8.2. Não é permitida a subcontratação dos serviços.

9. MODELO DE EXECUÇÃO

9.1 Condições de execução:

9.1.1 A prestação dos serviços se dará a partir da emissão da Ordem de Início de Serviço ou solicitação via telefone, whatsapp ou email.

9.1.2 Cada Ordem de Serviço (OS) detalhará claramente o tipo de serviço a ser executado, a quantidade demandada e a localidade específica onde os serviços deverão ser prestados, abrangendo prédios e espaços públicos.

9.2 Prazos para Comparecimento e Atendimento

9.2.1 Atendimento Geral: Após a solicitação, a empresa contratada terá o prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas para comparecer ao local indicado, devidamente preparada e equipada para a execução dos serviços solicitados.

9.2.2 Serviços de Urgência (Hidráulica): Para serviços de consertos e reparos em sistemas hidráulicos, o profissional deverá estar no local solicitado em até 02 (duas) horas a partir da solicitação, a fim de realizar a prestação dos serviços.

9.2.3 Serviços Gerais: A Administração será responsável por agendar o serviço diretamente com a empresa credenciada. O reparo deverá ser efetuado no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas após a solicitação de agendamento.

9.2.4 Será responsabilidade da CONTRATADA fornecer toda e qualquer ferramenta e equipamento necessários à perfeita execução dos serviços contratados. Os materiais necessários à realização dos serviços serão fornecidos pela CONTRATANTE. As despesas com deslocamento, alimentação e demais custos operacionais ficarão a cargo da empresa contratada;

9.2.4.1. Serviços por Metro Quadrado (m²): Para os serviços cuja medição e pagamento se deem por metro, caberá à Administração informar o tamanho estimado do serviço. Após a conclusão, o setor de Engenharia será responsável por efetuar a medição final para fins de pagamento.

9.2.5 Serviços incompletos ou prestados de maneira não satisfatória, não serão contabilizados para fins de pagamento;

9.2.6 A contratada deverá observar integralmente os requisitos de Segurança da Informação e Privacidade, visando o fortalecimento da segurança dos dados e sistemas da Administração, protegendo informações sensíveis e garantindo a conformidade com as leis de privacidade. O não cumprimento de qualquer das cláusulas acima citadas, será plausível de penalização.

9.3. Garantia do Produto e Manutenção

9.3.1. O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de defesa do consumidor).

10. OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GESTOR DO CREDENCIAMENTO

10.1 Controlar o rodízio dos credenciados;



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAMBIRA

- 10.2 Convocar o MEI para prestação de serviço, conforme as regras deste edital;
- 10.3 Anotar em formulário próprio a recusa ou desistência do MEI convocado;
- 10.4 Receber as devoluções das Ordens de Serviço dos órgãos demandantes, com a avaliação do prestador de serviço e quando a nota for igual ou superior a 60 incluir o MEI no final do rodízio e/ou quando a nota inferior a 60, suspendê-lo do rodízio e indicá-lo para curso de capacitação técnica. Comprovada a capacitação no prazo determinado retorná-lo no final da lista de credenciados quando apresentar conclusão com aproveitamento da capacitação;
- 10.5 Propor melhorias na execução dos processos, visando o desempenho profissional de Gestores e Credenciados.

11. OBRIGAÇÕES DO CREDENCIADO

11.1 O Credenciado obriga-se:

- 11.1.1 Executar os serviços conforme disposto neste Edital, normas de segurança do trabalho e técnica conforme o serviço prestado.
- 11.1.2 Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo máximo de 24 (vinte quatro) horas, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução;
- 11.1.3 Realizar os serviços de forma cuidadosa e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 11.1.4 Apresentar-se devidamente vestido e identificado, além de dispor os Equipamentos de Proteção Individual EPI, quando necessário;
- 11.1.5 Atender as solicitações do Órgão Demandante no prazo fixado na Ordem de Serviço;
- 11.1.6 Cumprir as normas de segurança e de uso dos Órgãos Demandantes;
- 11.1.7 Não executar atividades não elencadas na Ordem de Serviço;
- 11.1.8 Relatar ao Órgão Demandante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação do serviço;
- 11.1.9 Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no credenciamento;
- 11.1.10 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento da Ordem de Serviço;
- 11.1.11 Não transferir para terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigado;

12. OBRIGAÇÕES DOS ÓRGÃOS DEMANDANTES

- 12.1 Os Órgãos Demandantes obrigam-se a:
 - 12.1.1 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo credenciado, de acordo com as regras deste Edital;
 - 12.1.2 Exercer o acompanhamento dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando na Ordem de Serviço as avaliações e as falhas detectadas para as providências cabíveis;
 - 12.1.3 Notificar o credenciado por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução do serviço, fixando prazo para sua correção;
 - 12.1.4 Adotar todos os atos necessários à contratação, execução, liquidação, pagamento e prestação de contas, de acordo com a legislação vigente;

13. FISCALIZAÇÃO

- 13.1 O órgão demandante deverá indicar, de acordo com a tipologia do serviço contratado, o responsável técnico pela fiscalização destes, informando ao responsável pela emissão da Ordem de Serviço antes de sua contratação;
- 13.2 A fiscalização, pelo órgão responsável, não exclui, nem reduz a responsabilidade do credenciado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas;
- 13.3 Cada Órgão Demandante quando da solicitação de envio de nome de credenciado deverá providenciar todos os atos necessários à emissão da Ordem de Serviço.



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAMBIRA

14. CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO E FORMA DE PAGAMENTO

14.1. DO RECEBIMENTO

14.1.1. DO RECEBIMENTO PROVISÓRIO

14.1.1.1. O recebimento provisório do serviço se dará no momento da conclusão do mesmo, pelo (a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização da ata, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

14.1.1.2. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 3 dias, a contar da notificação do Contratado, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

14.1.2. DO RECEBIMENTO DEFINITIVO

14.1.2.1. O recebimento definitivo do serviço se dará definitivamente pelo gestor no prazo máximo de 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo circunstanciado, nos termos da legislação vigente.

14.1.2.2. A fiscalização municipal, bem como os recebimentos provisório e definitivo, não eximem a contratada de sua responsabilidade civil quanto à correção de falhas, substituição dos serviços em caso de não conformidade ou eventuais danos causados ao município ou a terceiros decorrentes de defeitos técnicos ou descumprimento de normas exigíveis. A empresa contratada permanecerá responsável pela qualidade e pelo perfeito funcionamento da solução, respeitando as exigências contratuais e normativas.

14.2. LIQUIDAÇÃO

14.2.1. As notas fiscais devem ser emitidas em nome do Município de Macambira.

14.2.2. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de até 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, após comprovado o adimplemento do Contratado em todas as suas obrigações, já deduzidas as glosas e notas de débitos, observadas as disposições do Termo de Referência, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos da legislação vigente.

14.2.3. Nenhuma liquidação será efetuada sem a apresentação dos documentos exigidos, bem como enquanto não forem sanadas irregularidades eventualmente constatadas na nota fiscal, no fornecimento dos bens ou no cumprimento de obrigações contratuais.

14.2.4. A retenção de pagamento de outros contratos, pela Administração Pública, no período compreendido entre a decisão final que impôs a multa e seu adimplemento, suspende a fluência de prazo para a Administração, não importando em mora, nem gerando compensação financeira.

14.2.5. Decorrido o prazo de adimplemento da multa, caso esta não tenha sido paga, os valores serão descontados da nota apresentada

14.3. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

14.3.1 O pagamento será efetuado pelo órgão contratante (PMM/FMS/FMAS), em até 30 (trinta) dias úteis mediante a apresentação da Nota Fiscal, após o ateste da fiscalização, sendo efetuada a retenção de tributos sobre o pagamento a ser realizado (se for o caso), conforme determina a legislação vigente.

14.3.2. O pagamento será creditado em conta corrente, por meio de ordem bancária a favor de qualquer instituição bancária indicada na Nota Fiscal, devendo, para isso, ficar explícito o nome do banco, agência, localidade e número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito.

14.3.3. Caso o prestador seja optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas, deverá apresentar, juntamente com a Nota Fiscal, a devida comprovação, a fim de evitar a retenção na fonte dos tributos, de acordo com a Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

14.3.4. Havendo erro na Nota Fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta será devolvida ao prestador, e o pagamento ficará pendente até que ela providencie as medidas saneadoras. Nessa hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal não acarretando qualquer ônus para o Município de Macambira/SE.

14.3.5. Previamente à data do pagamento, o Departamento de Tesouraria verificará as certidões de regularidade fiscal e trabalhista, para verificar a manutenção das condições de habilitação do prestador.



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAMBIRA

14.3.6. Os tributos e as contribuições fiscais, bem como quaisquer outras despesas necessárias à dos serviços são de responsabilidade do prestador, podendo a Contratante exigir, a qualquer tempo, a comprovação de sua regularidade.

14.3.7. Havendo erro na Nota Fiscal/Fatura, esta será devolvida ao prestador.

14.3.8. Qualquer irregularidade que impeça a liquidação da despesa será comunicada ao prestador, ficando o pagamento suspenso até que se providenciem as medidas saneadoras. Nessa hipótese, o prazo para o pagamento iniciar-se-á após regularização da situação e/ou a reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para o Município de Macambira/SE.

15. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

15.1. FORMA DE SELEÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA

15.1.1. O fornecedor será selecionado por meio de Procedimento Auxiliar Credenciamento e contratado através processo de INEXIGIBILIDADE, com a distribuição sob demanda entre os credenciados pela ordem de Credenciamento.

15.2. EXIGÊNCIA DE HABILITAÇÃO

15.3.1. As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais:

15.3.2 Dos Documentos para HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- a) Cartão CNPJ
- b) Comprovante de Constituição de Microempreendedor Individual – CCMEI, obtido no Portal do Microempreendedor Individual (www.portaldoempreendedor.gov.br).
- c) Cópia do documento de identificação com fotografia;
- d) Comprovante de Residência atualizado.

15.3.3 Dos Documentos para REGULARIDADE FISCAL:

- a) - Regularidade para com a **Fazenda Federal - certidão conjunta negativa de débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União**, abrangendo inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas “a” e “d” do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991;
- b) - Certidões negativas das **Fazendas Estadual e Municipal** da sede do licitante ou outro equivalente na forma da Lei;
- c) - Comprovação de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço **FGTS-CRF**, apresentando a correspondente certidão fornecida pela Caixa Econômica Federal;
- d) - Certidão Nacional de Débitos **Trabalhista (CNDT)**, para comprovar a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho;

16. ESTIMATIVA DE PREÇO

16.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 219.380,10 (duzentos e dezenove mil trezentos e oitenta reais e dez centavos), conforme custos unitários apostos na [tabela acima].

17. DAS ALTERAÇÕES E DO REAJUSTE

17.1 Eventuais alterações nos preços registrados reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

17.2 Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado vigente à época da contratação oriundos do Banco de Preços.

17.3 Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do Índice Geral de Preços do Mercado (IGPM) ou Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), o que for mais vantajoso para a Administração exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAMBIRA

17.5 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.

14.6 O reajuste será formalizado por simples apostilamento.

18. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

18.1. O licitante e o Contratado que incorram em infrações sujeitam-se às sanções administrativas previstas no art. 156 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, sem prejuízo de eventuais implicações penais nos termos do que prevê o Capítulo II-B do Título XI do Código Penal.

19. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

19.1. Por se tratar de um procedimento de Credenciamento, sendo que os serviços deverão ser executados em diversos setores, logradouros prédios públicos etc, os recursos para cobrir as despesas decorrentes dos serviços correrão à conta dos recursos consignados no orçamento programa do município de Macambira/SE, para os exercícios alcançados pelo prazo do credenciamento, tomada às devidas cautelas de emissão da Ordem de Serviço e Nota de Empenho prévio a cada necessidade de serviço, cujo programa de trabalho e elemento de despesa específico constarão nas respectivas Notas de Empenhos.

20. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

20.1 A Nota de Empenho da Despesa terá força de contrato, conforme prevê o art. 95 da Lei Federal nº 14.133/2021.

CARLOS HENRIQUE MONTEIRO SANTOS
Secretário Municipal de Obras Públicas, Tur. E Saneamento



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAMBIRA

ANEXO II

RELAÇÃO DAS UNIDADES E ENTIDADES ADMINISTRATIVAS VINCULADAS

SECRETARIAS/ÓRGÃOS
Secretaria Municipal de Planejamento, Adm. e Finanças
Secretaria Municipal de Transporte
Secretaria Mun. De Obras Pub. Tur. E Saneamento
Secretaria Municipal de Agricultura
Secretaria Municipal de Comunicação
Secretaria Municipal de Controle Interno
Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos
Secretaria Municipal de Articulações Políticas
Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Sust. e Bem e Animal
Secretaria Municipal de Cultura
Secretaria Municipal de Educação
Fundo Municipal de Saúde
Fundo Municipal de Assistência Social



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAMBIRA

ANEXO III
MODELO ORDEM DE SERVIÇO

ORDEM DE SERVIÇO - MUNICIPIO DE MACAMBIRA			
Solicitamos o orçamento para execução dos serviços descritos abaixo:		Data:	
SECRETARIA DEMANDANTE:		Secretaria Demandante	
PRESTADOR DE SERVIÇO			
NOME:			
ENEDEREÇO:			
FONE:			
CNPJ:			
E-MAIL			
CATEGORIA DO SERVIÇO	LOCAL DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO	SERVIÇOS SOLICITADOS POR:	
SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
A AVALIAÇÃO DO PRESTADOR É OBRIGATÓRIA		TOTAL:	
Declaro que solicitei e prestei os esclarecimentos sobre os serviços a serem executados:		Declaro que avaliei os serviços a serem prestados e esclareci todas as dúvidas sobre a necessidade da unidade.	
Data:	Assinatura Demandante:	Data:	Assinatura MEI:
Serviços Autorizados em:	Autorização	Justificativa para não aceitar a convocação	
Observação:		Assinatura da Secretaria de XXXXXX	
Nota de Empenho:		Assinatura do MEI:	



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAMBIRA

ANEXO IV DECLARAÇÃO DE CONCORDÂNCIA

DECLARAMOS QUE:

- I) Examinamos cuidadosamente o Edital, inteiramo-nos de todos os detalhes e com eles concordamos, aceitamos todos os termos e condições e a eles desde já nos submetemos;
- II) Concordamos com os preços que serão praticados, previstos no Anexo II, da Chamada Pública nº 01/2025.
- III) Todas as dúvidas ou questionamentos formulados foram devidamente esclarecidos;
- IV) A signatária não se encontra suspensa de licitar ou contratar com o Poder Público;
- V) A signatária se compromete em realizar todos os orçamentos quando convocadas pelo órgão demandante;
- VI) A signatária se compromete em realizar os serviços demandados, desde que aprovados orçamento de Quantitativo de horas/diária/serviço, pelo órgão responsável; e
- VII) Cumprimos plenamente os requisitos exigidos no Edital do nº 01/2025, tendo recebido todos os documentos que integram o presente certame;

Por ser expressão da verdade, firmamos o presente termo.

_____/SE, ____ de _____ 2025

ASSINATURA



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAMBIRA

ANEXO V

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO ARTIGO 3º, INCISO 19III, DA CF/1988

_____, inscrito no CNPJ nº _____, sediada na
_____, por intermédio de seu representante legal, Sr(a)
_____, portador(a) da Cédula de Identidade RG nº e inscrito(a) no CPF nº
_____._____._____-_____, **DECLARA, para fins do disposto** nos termos do art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal e art. 68, VI, da Lei Federal 14.133/2021, **que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre; e que não emprega menor de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 (quatorze) anos.**

Ressalva: () emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz.

_____/SE, ____ de _____ 2025

ASSINATURA



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAMBIRA

ANEXO VI
DECLARAÇÃO DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

Eu, _____, inscrito no CPF/CNPJ nº _____, sediada no, _____ por intermédio de seu representante legal, Sr(a). _____ Portador (a) da Cédula de Identidade RG nº _____, DECLARO por _____ meio desse documento, a experiência profissional nas áreas de interesse.

_____/SE, ____ de _____ 2025

ASSINATURA DO MEI



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAMBIRA

ANEXO VII
SOLICITAÇÃO DE CREDENCIAMENTO

À
Comissão de Contratação
Prefeitura Municipal de Macambira
[Endereço Completo]

Assunto: Solicitação de Credenciamento para **Prestação de Serviços Gerais e Pequenos Reparos em Instalações Utilizadas pela Administração Municipal e suas entidades vinculadas**, sob demanda.

REQUERIMENTO PARA CREDENCIAMENTO EDITAL 01/2025	
Credenciamento de Microempreendedores Individuais MEIs para Prestação de Serviço	
Nome Empresário:	
Nome Fantasia:	
CNPJ:	
Endereço:	
Bairro:	
Município:	
Telefones:	
E-mail:	
Atividade/Serviços:	

_____/SE, ____ de _____ 2025

ASSINATURA DO MEI



**ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAMBIRA**

**ANEXO VIII
MINUTA TERMO DE CREDENCIAMENTO Nº [NÚMERO]/[ANO]**

**CREDENCIAMENTO PARA PRESTAÇÃO DE
SERVIÇOS GERAIS E PEQUENOS REPAROS
EM INSTALAÇÕES UTILIZADAS PELA
ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL E SUAS
ENTIDADES VINCULADAS**

Pelo presente Termo de Credenciamento, a Prefeitura Municipal de [MACAMBIRA], inscrita no CNPJ sob o nº [CNPJ DA PREFEITURA], com sede na [ENDEREÇO COMPLETO DA PREFEITURA], neste ato representada por [NOME DO REPRESENTANTE LEGAL], doravante denominada CONTRATANTE, e a empresa [NOME DA EMPRESA CREDENCIADA], inscrita no CNPJ sob o nº [CNPJ DA EMPRESA], com sede em [ENDEREÇO DA EMPRESA], neste ato representada por [NOME DO REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA], doravante denominada CREDENCIADO, firmam o presente Termo de Credenciamento, que será regido pela Lei Federal nº 14.133/2021, Decreto Federal nº 11.878/2024, Edital de Credenciamento nº [NÚMERO/ANO] e demais legislações pertinentes, mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O presente Termo de Credenciamento tem por objeto a **prestação de Serviços Gerais e Pequenos Reparos em Instalações Utilizadas pela Administração Municipal e suas entidades vinculadas**, conforme especificações constantes no Termo de Referência e no Edital de Credenciamento nº [NÚMERO/ANO].

CLÁUSULA SEGUNDA - OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GESTOR DO CREDENCIAMENTO

- 2.1 Controlar o rodízio dos credenciados;
- 2.2 Convocar o MEI para prestação de serviço, conforme as regras deste edital;
- 2.3 Anotar em formulário próprio a recusa ou desistência do MEI convocado;
- 2.4 Receber as devoluções das Ordens de Serviço dos órgãos demandantes, com a avaliação do prestador de serviço e quando a nota for igual ou superior a 60 incluir o MEI no final do rodízio e/ou quando a nota inferior a 60, suspendê-lo do rodízio e indicá-lo para curso de capacitação técnica. Comprovada a capacitação no prazo determinado retorná-lo no final da lista de credenciados quando apresentar conclusão com aproveitamento da capacitação;
- 2.5 Propor melhorias na execução dos processos, visando o desempenho profissional de Gestores e Credenciados.

CLÁUSULA TERCEIRA - OBRIGAÇÕES DO CREDENCIADO

- 3.1 O Credenciado obriga-se:
 - 3.1.1 Executar os serviços conforme disposto neste Edital, normas de segurança do trabalho e técnica conforme o serviço prestado.
 - 3.1.2 Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo máximo de 24 (vinte quatro) horas, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução;
 - 3.1.3 Realizar os serviços de forma cuidadosa e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
 - 3.1.4 Apresentar-se devidamente vestido e identificado, além de dispor os Equipamentos de Proteção Individual EPI, quando necessário;
 - 3.1.5 Atender as solicitações do Órgão Demandante no prazo fixado na Ordem de Serviço;
 - 3.1.6 Cumprir as normas de segurança e de uso dos Órgãos Demandantes;
 - 3.1.7 Não executar atividades não elencadas na Ordem de Serviço;



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAMBIRA

- 3.1.8 Relatar ao Órgão Demandante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação do serviço;
- 3.1.9 Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no credenciamento;
- 3.1.10 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento da Ordem de Serviço;
- 3.1.11 Não transferir para terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigado;

CLAUSULA QUARTA - OBRIGAÇÕES DOS ÓRGÃOS DEMANDANTES

4.1 Os Órgãos Demandantes obrigam-se a:

- 4.1.1 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo credenciado, de acordo com as regras deste Edital;
- 4.1.2 Exercer o acompanhamento dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando na Ordem de Serviço as avaliações e as falhas detectadas para as providências cabíveis;
- 4.1.3 Notificar o credenciado por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução do serviço, fixando prazo para sua correção;
- 4.1.4 Adotar todos os atos necessários à contratação, execução, liquidação, pagamento e prestação de contas, de acordo com a legislação vigente;

CLÁUSULA QUINTA – DA VIGÊNCIA

5.1. A vigência deste Termo de Credenciamento será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de assinatura, podendo ser prorrogada por iguais períodos, conforme o interesse da CONTRATANTE, observado o limite máximo de 10 (dez) anos, conforme previsto no art. 105 da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA SEXTA – DA FISCALIZAÇÃO

6.1. A CONTRATANTE, por meio da comissão designada, exercerá a fiscalização dos serviços, verificando a conformidade com os padrões exigidos e a manutenção das condições de credenciamento. Qualquer falha identificada deverá ser corrigida pelo CREDENCIADO, sob pena de aplicação das sanções previstas neste Termo.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS PENALIDADES

7.1. O CREDENCIADO ficará sujeito às seguintes penalidades em caso de descumprimento de qualquer das cláusulas deste Termo:

- 7.1.1. Advertência;
- 7.1.2. Multa, conforme estabelecido no Edital de Credenciamento;
- 7.1.3. Suspensão temporária do direito de participar de licitações e impedimento de contratar com a CONTRATANTE pelo prazo de até 2 (dois) anos;
- 7.1.4. Descredenciamento, conforme o art. 155 da Lei nº 14.133/2021, em caso de descumprimento reiterado das obrigações.

CLÁUSULA OITAVA – DO VALOR E PAGAMENTO

8.1. O pagamento pelos serviços será realizado conforme os valores definidos no Edital de Credenciamento, mediante a apresentação de nota fiscal e comprovação dos serviços executados.

CLÁUSULA NONA – DA RESCISÃO

9.1. Este Termo de Credenciamento poderá ser rescindido unilateralmente pela CONTRATANTE, em caso de descumprimento das obrigações pelo CREDENCIADO ou conforme necessidade administrativa, sem prejuízo das sanções aplicáveis.

CLÁUSULA DECÍMA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1. Este Termo de Credenciamento é regido pelas disposições da Lei nº 14.133/2021, Decreto Federal nº 11.878/2024 e demais normas aplicáveis.

9.2. Qualquer omissão ou dúvida na interpretação deste Termo será resolvida com base nas disposições do Edital de Credenciamento nº [NÚMERO/ANO].



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAMBIRA

9.3. O foro para dirimir quaisquer questões decorrentes deste Termo será o da Comarca de [MUNICÍPIO/ESTADO].

E, por estarem de pleno acordo, as partes assinam o presente Termo de Credenciamento em [NÚMERO] vias de igual teor e forma, para que produza seus jurídicos e legais efeitos.

[LOCAL], [DATA].

PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAMBIRA
[NOME E CARGO DO REPRESENTANTE DA CONTRATANTE]

CREDENCIADO
[NOME E CARGO DO REPRESENTANTE DO CREDENCIADO]