EDITAL

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 003/ 2023

CREDENCIAMENTO DE MICROEMPREENDEDORES INDIVIDUAIS (MEI)

A Administração Pública, por meio da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico de do Trabalho (SEMDET), realizará chamamento público, com adoção da modalidade de Credenciamento, por meio da qual, obedecendo aos princípios da isonomia, legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, serão selecionados os profissionais aptos e interessados em prestar os serviços relacionados no anexo I deste Edital, por atender ao interesse público, promovendo a contratação do maior número possível de profissionais e, por consequinte, o desenvolvimento socioeconômico do município de São Cristóvão/SE.

O credenciamento é a modalidade de contratação prevista na Lei nº 14.133/2021 que pode ser utilizado como ferramentas à disposição da Administração para reduzir a complexidade e aumentar a celeridade e a eficiência do processo de contratação. Por força do Artigo 174, § 2º, Inciso III, da Lei de Licitações, a Prefeitura Municipal de São Cristovão deverá divulgar e manter à disposição do público, em sítio eletrônico oficial, edital de chamamento de interessados, de modo a permitir o cadastramento de novos interessados.

O Chamamento Público nº 003/2023, visa contribuir para as vertentes econômica, social e do desenvolvimento local sustentável, no intuito de aumentar a participação de Micro Empreendedores Individuais (MEI) na capacitação técnica ou em serviços de manutenção em geral em instalações utilizadas pelas diversas Secretarias é órgãos da administração municipal.

A Lei Municipal nº 052 de 2019, instituiu no âmbito do município um conjunto de acões governamentais voltadas ao tratamento diferenciado e simplificado às microempresas, às empresas de pequeno porte e aos Microempreendedores Individuais e tem como finalidade garantir a participação desse segmento nos processos de contratações de serviços no município.

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 de maior qualidade e menor preço e estimular a atividade econômica regional, proteger as firmas domésticas do município da competição externa e criar empregos para setores marginais da força de trabalho local.

Mediante tal apresentação, a Secretaria Municipal do Desenvolvimento Econômico e do Trabalho (SEMDET), pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ 13.128.855/0001-44, com sede administrativa localizada na Rua Pereira Lobo, nº 72 - Centro Histórico, São Cristóvão/SE, torna público, para conhecimento dos Microempreendedores Individuais interessados, o presente Edital de Chamamento Público para fins de Credenciamento, objetivando a futura e eventual contratação de serviços de:

Instrutoria

Corte e Costura

Artesanato – Oficina Criativa - Xilogravura

Artesanato - Crochê

Artesanato - Bordado

Arte e cultura – Desenho e pintura

Arte e cultura - Teatro

Arte e cultura – Dança Arte e cultura - Música

Servicos

Pintor

Pedreiro

Servente de pedreiro

Eletricista

Calceteiro

Bombeiro hidráulico

Jardineiro

Todos os credenciados devem ser dotados de qualificação técnica específica, a serem executados nos prédios e equipamentos públicos da Administração Municipal de São Cristóvão, conforme anexos. Utilizando-se dos critérios previstos em Lei, em razão do princípio da publicidade, resolve PUBLICAR o Edital de Chamamento Público nº 003/2023 e TORNAR PÚBLICO, o que segue.

1. DO OBJETO

- 1.1 Consiste no processo de credenciamento de Microempreendedores Individuais - MEIs que atuam nas atividades e serviços, conforme anexo I - a serem executados nos prédios públicos da Administração
- O credenciamento não gerará para os Microempreendedores Individuais credenciados gualquer direito de 1.2 contratação, objetivando somente o cadastramento para prestação de futuros serviços, sob demanda.

- 1.3 A permanência do Microempreendedor Individual na condição de credenciado é vinculada ao cumprimento dos condicionantes estabelecidos neste Edital e à avaliação positiva dos serviços prestados às instituições demandantes, sob pena de exclusão do Banco de Credenciados criado a partir do referido edital.
- 1.4 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 presente Edital.
- 1.5 A remuneração dos serviços de instrutoria quanto os de profissionais especializados, serão remunerados por empreitada, ficando vedada a prestação continuada de serviço, além do contratado.

2. DO PREÇO

2.1 Os preços para contratação dos serviços estão previstos por Atividade e foram obtidos por meio de pesquisa em site oficial, mercado local e/ou em pesquisa de preço realizada em consonância com a Instrução Normativa SEGES/ME nº 65/2021, apresentados no Anexo II da presente Chamada Pública.

3. FONTE DE RECURSOS

3.1 Os recursos a serem utilizados para a contratação da prestação de serviço estão previstos nas dotações orçamentárias, constantes do orçamento para os exercícios financeiros de 2023 e 2024, de cada órgão demandante.

4. DA PARTICIPAÇÃO

- 4.1 Poderão participar desse Credenciamento os Microempreendedores Individuais que:
 - a) Prioritariamente possuam sede no município de São Cristóvão;
 - b) Estejam devidamente formalizados como Micro Empreendedor Individual MEI;
 - c) As atividades executadas pelo Micro Empreendedor Individual estejam contempladas no Anexo I dessa Chamada Pública.
 - d) O participante deve declarar que está ciente e concorda com as disposições previstas neste Edital 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.
- 4.2 Não poderão participar desse credenciamento:
 - a) Servidores da Prefeitura de São Cristóvão:
 - b) Microempreendedor punido com suspensão do direito de licitar e contratar com o município.

5. DOCUMENTOS PARA PARTICIPAÇÃO

- 5.1 Os interessados deverão dirigir-se à Sala do Empreendedor Gabriel de Souza Filho, das 8h às 12h, situada à Rua Pereira Lobo, nº. 72 Centro Histórico de São Cristovão/SE, a partir do dia 11 de outubro de 2023, e junto à Comissão de Credenciamento apresentação da documentação solicitada neste edital, contendo:
 - Requerimento para credenciamento, conforme modelo Anexo VIII do edital; contendo endereço, telefone do local onde mantém sede no município, bem como e-mail para contato com o responsável pelo credenciamento.
 - b) Certidões e declarações de habilitação;
 - c) Data e assinatura do representante legal;
- 5.2 Os documentos de habilitação deverão ser apresentados em um único envelope fechado, contendo em sua parte externa os seguintes dizeres: (todos os documentos dentro do envelope):

"DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO - MUNICÍPIO DE SC - CHAMAMENTO PÚBLICO № 003 /2023 / SEMDET (NOME DO INTERESSADO) (SERVIÇO/ATIVIDADE PRETENDIDA), DATA E HORÁRIO"

5.3 Documentos para HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- a) Cartão CNPJ
- b) Comprovante de Constituição de Microempreendedor Individual CCMEI, obtido no Portal do Microempreendedor Individual (<u>www.portaldoempreendedor.gov.br</u>).
- c) Comprovante de residencia;
- d) Cadastro de artesão (se for o caso);
- e) Cópia do documento de identificação com fotografia;

5.4 **Documentos para REGULARIDADE FISCAL**

- a) Receita Federal e INSS (http://www.receita.fazenda.gov.br);
- b) FGTS (https://www.sifge.caixa.gov.br/Cidadão/Crf/FgeCfsCriteriosPesquisa.asp);
- c) Certidão municipal (http://www.saocristovao.se.gov.br)

5.5 Apresentar as seguintes declarações:

- a) Declaração de cumprimento do Disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, Anexo VI do Edital.
- b) Declaração de concordância com o preço determinado nas tabelas do Credenciamento plenamente ao objeto credenciado; Anexo II do edital.
- c) Atestado (s) ou declaração (ões) referente (s) às experiências profissionais, fornecido (s) pelo (s) cliente (s), atendido (s), apresentado (s) em papel timbrado do cliente (se não houver papel timbrado, no documento deverá constar o carimbo com CNPJ da empresa, ou CPF da pessoa física, identificado (s), com nome legível

da pessoa responsável por sua emissão, cargo que exerce, telefone e sua assinatura, comprovando que o trabalho foi executado, indicando título do serviço prestado e o período. Para efeito de comprovação de experiência, nos casos de emprego, será aceito cópia da carteira profissional de trabalho e ou contratos de trabalho;

d) Comprovante (quando previsto da atividade) de cursos de qualificação/capacitação conforme Anexo I constante do instrumento convocatório.

6. CONDIÇÕES AO CREDENCIAMENTO

- 6.1 O Microempreendedor Individual poderá se inscrever somente em uma Atividade, sendo facultada a inscrição em quantos serviços profissionais desejar dentro da Atividade, desde que devidamente comprovada a qualificação técnica em cada tipo de serviço (ou na atividade).
- 6.2 O preço de mercado será uniforme, fixado conforme o serviço a ser prestado em valores de horas/diárias técnicas, por metodologia de preços de mercado previamente realizada pelo Órgão Gestor do Credenciamento, 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.
- 6.3 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.
- 6.4 O credenciado deverá dispor de todos os maquinários, ferramentas e equipamentos de segurança, para a realização do serviço credenciado, atendidas todas as normas técnicas e de segurança do Ministério do Trabalho:
- 6.5 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.

7. PRAZOS

- 7.1 O presente Edital tem prazo de vigência de 12 meses, podendo ser prorrogado por igual período, tempo no qual os prestadores de serviço (MEI) poderão se credenciar e serem convocados a firmar contrato junto à administração, conforme demanda, desde que tenha previsão orçamentária para o período na secretaria ou órgão contratante.
- 7.2 A qualquer tempo enquanto vigente o presente Edital, será permitido o credenciamento de novos interessados, atendidas as condições fixadas, garantindo a competição e a inserção de novos Microempreendedores Individuais em condições isonômicas, respeitada a cronologia de credenciamento.
- 7.4 A inscrição de credenciamento se dará com a entrega de envelope contendo toda a documentação exigida neste edital e o pedido de credenciamento (anexo VIII), endereçada à Comissão de Credenciamento, prevista em Portaria anexa a este Edital, que fará a análise da documentação, conforme já mencionado nos itens 6.1 e 6.2 deste mesmo edital.
- 7.5 O ordenamento na Lista de Credenciados será atualizado pela Comissão de Credenciamento no dia 25 (vinte e cinco) de cada mês ou no primeiro dia útil subsequente;
- 7.6 Após atualização, a Lista de Credenciados será publicizada no Diário Oficial do Município (DOM) e na página oficial da prefeitura até o último dia útil do mês.
- 7.7 Fica assegurado à Administração Pública de São Cristóvão o direito de:
 - Revogar o Chamamento Público, em face de razões de interesse público, derivadas de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta;
 - b) Cancelar o credenciamento do MEI por irregularidade no atendimento dos condicionantes deste Edital, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado, respeitado o direito à ampla defesa e ao contraditório, não gerando, nesse caso, para as empresas, qualquer direito à indenização, respeitando o disposto no artigo 59 e parágrafo único da Lei nº 8.666/1993.
 - Exigir, a seu critério, a atualização cadastral de todos os credenciados, para validação do atendimento aos condicionantes estabelecidos.

8. CRITÉRIOS PARA CLASSIFICAÇÃO DOS CREDENCIADOS

- 8.1 A ordem de **classificação** dos Microempreendedores Individuais será realizada mediante data e horário da realização do credenciamento e análise da documentação pela Comissão de Credenciamento.
 - a) A partir da habilitação dos credenciados, será adotado o sistema de rodízio para as contratações, de acordo com o tipo de atividade e serviço. Ex. 1º Lugar, 2º Lugar, 3º Lugar, e assim sucessivamente, incluindo, em ordem cronológica, todos os credenciados.
 - b) Após a contratação do primeiro Microempreendedor Individual do Cadastro de MEI Credenciados, o nome do segundo lugar será efetivado como primeiro, aplicando-se subsidiariamente a todos os outros Microempreendedores Individuais subseqüentes, de acordo com cada atividade para a qual o profissional está habilitado.

9. DAS CONDIÇÕES PARA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

9.1 Da solicitação do Serviço:

- 9.1.1 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, ou seja, ao Secretário da SEMDET;
- 9.1.2 O Órgão Gestor do Credenciamento acionará o credenciado por meio de contato via e-mail: semdet@saocristovao.se.gov.br, e publicação do Diário Oficial do município DOM, o primeiro MEI da lista de credenciados para o serviço.
- 9.1.3 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 IV, com a devida solicitação de Solicitação de Demanda (SD) no sistema.

9.2 Da Contratação do Serviço:

- 9.2.1 O Órgão Gestor do Credenciamento fará a notificação ao primeiro colocado da lista, conforme atividade solicitada.
- 9.2.2 Quando da notificação do MEI, pelo DOM, 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 9 deste edital.
- 9.2.3 Caso o Gestor não consiga estabelecer o primeiro contato com o MEI, este deverá tentar esse contato por 3 vezes nas próximas 4 (quatro) horas, com intervalos de tentativas de 1(uma) hora.
- 9..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;
- 9.2.5 No caso da vistoria não ser aprovada pelo órgão demandante, o MEI será notificado, por ofício, 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;
- 9.2.6 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;
 - 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 horas/diárias autorizadas na contratação;
 - f) Indicação do responsável pela fiscalização do serviço contratado.
- 9.2.7 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, pelo fornecimento de EPI e equipamentos e ferramentas específicas de trabalho, obtenção de licenças nos órgãos públicos ou de quaisquer autorizações, alvarás, permissões, laudo ou vistoria técnica inerente as atividades que venham a ser desempenhadas;

9.3. Da Garantia

- 9.3.1 O serviço deverá possuir prazo de garantia mínima de 03 (três) meses, contados a partir da finalização e entrega do mesmo;
- 9.3.2 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;
- 9.3.4 Caberá ao credenciado arcar com todas as das relativas à execução dos serviços, diretas e indiretas, exceto o fornecimento dos materiais a serem empregados, que será fornecido pelo Órgão Demandante;

9.4 Da Entrega dos Serviços

- 9.4.1 A entrega dos serviços será concretizada mediante aceite formal por parte do Órgão Demandante e Avaliação do serviço executado, conforme modelo anexo IV, com critérios específicos dos itens avaliados conforme a tipologia do serviço.
- 9.4.2 O relatório de aceitação dos serviços com a nota mínima de avaliação 6,0 (seis) é condição essencial para a emissão da nota fiscal e posterior pagamento.
- 9.4.3 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;
- 9.4.4 As contratações, por serviço, seguirão o critério de ordem cronológica e rodízio quanto a distribuição;

- 9.4.5. Após a execução dos serviços e o encerramento da Ordem de Serviço, o responsável realizará a avaliação do serviço prestado, no campo "Avaliação" constante na Ordem de Serviço, anexo IV, devendo atender as regras previstas nesse Edital quanto à avaliação da execução do serviço pelo credenciado;
- 9.4.6. 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;
- 9.4.7 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;
- 9.4.8 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.

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

- 10.1 No caso de recusa na contratação, o Microempreendedor Individual deixará de ter a prioridade de contratação e passará para o último lugar no rodízio.
- 10.2 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.
- 10.3 Caso não seja atendido o prazo indicado, o Gestor do Credenciamento deverá convocar o próximo MEI de forma motivada;
- 10.4 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.

11. DO DESCREDENCIAMENTO

- 11.1 O MEI poderá ser descredenciado por:
- 11.1.1 vontade de uma das partes, mediante comunicação formal, com aviso prévio de, no mínimo, 30 (trinta) dias;
- 11.1.2 inadimplemento de qualquer das obrigações por parte do MEI;
- 11.1.3 ocorrência de caso fortuito ou de força maior regularmente comprovada, impeditiva da execução do Termo de Credenciamento;
- 11.1.4 descumprir ou violar, no todo ou em parte, as normas contidas no edital de chamamento ou no instrumento de contratação da prestação de serviços;
- 11.1.5 desistir do serviço para o qual foi contratado, salvo mediante justificativa e acatamento pelo Órgão Demandante.
- 11.1.6 apresentar, a qualquer tempo, na vigência do respectivo instrumento contratual, documentos que contenham informações inverídicas;
- 11.1.7 não comparecer ao local da realização dos serviços contratados com antecedência para garantir a sua plena execução;
- 11.1.8 afastar-se da prestação do serviço, mesmo temporariamente, sem razão fundamentada ou notificação prévia;
- 11.1.9 designar ou substituir outro profissional habilitado ou não, para executar o serviço pelo qual foi contratado no todo ou em parte;
- 11.1.10.pressionar, incitar, desabonar, seja por qualquer motivo, qualquer empregado público;
- 11.1.11.receber 3 (três) avaliações inferiores ao mínimo de 60 pontos, seguidas ou intercaladas;
- 11.1.12 recusa de 3 (três) convocações sem justificativa; e
- 11.1.13.quando for desenquadrado como Microempreendedor Individual.

12. DO PAGAMENTO

- 12.1 Os preços a serem praticados são aqueles definidos no Anexo II Mapa de Preços (Precificação).
- 12.2 Os serviços serão pagos mensalmente, a cada final do mês, e o pagamento será realizado, através de relatório emitido pelo contratado, devidamente aprovado e assinado pela Secretaria ou órgão responsável e emissão de Nota Fiscal.
- 12.3 Depois de conclusos e recebidos os serviços pelo órgão demandante, o credenciado será autorizado a emitir a respectiva nota fiscal, bem como entregá-la e/ou encaminhá-la para o órgão demandante.
- 12.4 Os serviços executados serão pagos em até 15 dias úteis, a contar da data de aceitação da respectiva nota fiscal, creditados em conta bancária pessoa jurídica.

- 12.5 Caso se verifique irregularidades nos documentos apresentados para pagamento, os mesmos serão devolvidos ao MEI, para retificação, iniciando-se o prazo de pagamento após a entrega dos documentos escoimados dos vícios detectados.
- 12.6 O órgão demandante deverá exigir do prestador de serviços, para fins de pagamento, comprovação de regularidade fiscal e trabalhista.
- 12.7 O órgão demandante poderá proceder à retenção dos pagamentos devidos ao prestador de serviços, para garantia do cumprimento de obrigação contratada e indenização por danos decorrentes da prestação dos serviços.

13. DA FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

- 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 No caso, de prestação de serviços de engenharia pelos credenciados, faz-se necessária a mensuração do labor através da confecção de boletins de medição;
- 13.3 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;
- 13.4 Cada Órgão Demandante quando da solicitação de envio de nome de credenciado deverá providenciar todos os atos necessários à emissão da Ordem de Serviço, conforme modelo definido pelo anexo IV com a devida solicitação de SD no sistema.

14. OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GESTOR

- 14.1 A Coordenação de Empreendedorismo da SEMDET irá controlar o recebimento de demandas de serviços encaminhados via ofício pelas secretarias e órgão da administração municipal, assim como ficará responsável pela publicação no Diário Oficial do Município, do chamamento de credenciados para prestação de serviços e acompanhamento de cada uma das seguintes etapas do início ao fim do processo (liquidação da nota fiscal),
 - 1. Controlar o rodízio dos credenciados;
 - 2. Convocar o MEI para prestação de serviço, conforme as regras deste edital;
 - 3. Anotar em formulário próprio a recusa ou desistência do MEI convocado;
 - 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 6,0 incluir o MEI no final do rodízio e/ou quando a nota menor que 6,0 encaminhar o MEI para participar de curso de capacitação técnica e retorná-lo no final da lista de credenciados quando apresentar conclusão com aproveitamento da capacitação;
 - Propor melhorias na execução dos processos, visando o desempenho profissional de Gestores e de Credenciados.

15. OBRIGAÇÕES DO CREDENCIADO

- 15.1 O Credenciado obriga-se:
- 15.1.1 Executar os serviços conforme disposto neste Edital, normas de segurança do trabalho e técnica conforme o serviço prestado;
- 15.1.2 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:
- 15.1.3 Realizar os serviços de forma cuidadosa e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade comas normas e determinações em vigor;
- 15.1.4 Apresentar-se devidamente vestido e identificado, além de dispor os Equipamentos de Proteção Individual EPI, quando necessário;
- 15.1.5 Atender as solicitações do Órgão Demandante no prazo fixado na Ordem de Serviço;
- 15.1.6 Cumprir as normas de segurança e de uso dos Órgãos Demandantes;
- 15.1.7 Não executar atividades não elencadas na Ordem de Serviço;
- 15.1.8 Relatar ao Órgão Demandante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação do serviço;
- 15.1.9 Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no credenciamento;
- 15.1.10 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento da Ordem de Serviço;
- 15.1.11 Não transferir para terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigado.

16. OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO DEMANDANTE

16.1 O Órgão Demandante obriga-se a:

- 16.1.1 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo credenciado, de acordo com as regras deste Edital;
- 16.1.2 Disponibilizar, em tempo hábil, através dos seus setores de gestão administrativa, todos os materiais necessários à execução dos serviços e/ou reparos contratados, os quais também acompanharão e atestarão a regular utilização dos referidos materiais;
- 16.1.3 Exercer o acompanhamento dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando na Ordem de Serviço as avaliações e as falhas detectadas para as providências cabíveis;
- 16.1.4 Notificar o credenciado por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução do serviço, fixando prazo para sua correção;
- 16.1.5 Adotar todos os atos necessários à contratação, execução, liquidação, pagamento e prestação de contas, de acordo com a legislação vigente;

17. DA IMPUGNAÇÃO E RECURSO

- 17.1 Até 2 (dois) dias antes da data fixada para início do credenciamento, qualquer pessoa, física ou jurídica poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar este Edital de credenciamento mediante petição a ser protocolada exclusivamente na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e do Trabalho;
- 17.2 Caberá à Comissão de Credenciamento decidir sobre a impugnação no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, contado da data de protocolo pela Secretaria gestora do processo de credenciamento.
- 17.3 Terminado o prazo para credenciamento, o MEI terá 1 (um) dia útil para apresentar recurso ao credenciamento, desde que motivado;
- 17.4 A Comissão de Credenciamento deverá decidir sobre o recurso no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, contado da data da entrada do pedido de recurso no protocolo da Prefeitura Municipal de São Cristóvão.

18. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 18.1 Todos os MEI que, ao final do processo de credenciamento, demonstrarem capacidade técnica integrarão o Cadastro na condição de credenciados para prestar serviços aos Órgãos Demandantes inexistindo número mínimo ou máximo de credenciados;
- 18.2 A qualquer tempo poderá ser alterado, suspenso ou cancelado o registro cadastral do MEI que deixar de satisfazer as exigências estabelecidas neste Edital, garantindo o contraditório e a ampla defesa;
- 18.3 O credenciado deverá comunicar formalmente ao Órgão Gestor do Credenciamento, eventual impossibilidade temporária de prestar os serviços constantes do objeto deste edital, mediante justificativa, sendo proibida a subcontratação.
- 18.4 Fica eleito o Foro da Comarca São Cristóvão/SE, como competente para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente instrumento, com renúncia de qualquer outro por mais privilegiado que seja.
- 18.5 Os casos omissos, porventura existentes, ficarão a cargo da Comissão de Credenciamento.

São Cristóvão/SE, 11 de outubro de 2023

JOSENITO OLIVEIRA SANTOS

Secretário Municipal do Desenvolvimento Econômico e do Trabalho

ANEXOS

São partes integrantes desse edital os anexos a seguir:

Anexo I – Termo de Referência- Listagem das Atividades e Serviços

Anexo II - Mapa de Preços (Precificação)

Anexo III - Relação das Unidades da Administração

Anexo IV Ordem de Serviço (Modelo)

Anexo V – Declaração de Concordância da Chamada e do Preço Praticado

Anexo VI - Declaração Cumprimento Disposto art. 7º

Anexo VII - Modelo de Declaração de Experiência Profissional

Anexo VIII – Solicitação de Credenciamento

Anexo IX – Dotações Orçamentárias por Órgão

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA (TR) LISTAGEM DE ATIVIDADES E SERVIÇOS A SEREM CONTRATADOS

I- INSTRUTORIA

ATIVIDA	DE 01 – C	ORTE E COSTURA	
	Descriçã	ăo do Serviço	Unidade de medida
1.1	Instrutor	de Costura e Costura (Básica e Intermediário)	Hora
	Domínio e manuseio de máquinas doméstica e industrial de costura reta e overloque. Com num amplo repertório em costura, deverão ser ministradas aulas teóricas e práticas a pa conhecimentos sobre tecidos, malhas, tipos de máquinas e noções básicas de desig vestuário feminino e masculino, tabelas de medidas e gradação, técnicas de ampliação e redemoldes e técnicas de montagem das peças Utilizar métodos, técnicas, procedimentos, materiais, ferramentas e equipamentos, produpeças básicas do vestuário; respeitando as normas de qualidade, segurança, saúde e ambiente; desenvolver e aprimorar conhecimentos na área de customização, consertos e a de peças de vestuário.		cas a partir de de design do ação e redução os, produzindo saúde e meio
Formaçã	io	Ensino Médio e Cursos de Capacitação e Qualificação Profissional em Corte e certificação e com carga horária mínima de 140 horas.	Costura, com
Experiêr	ncia	Atestados de Experiência comprovada mínima de 06 meses	
	ipamentos e amentas Tesoura, Fita métrica, dedal, moldes, tecidos e linhas.		·
Principa Atividad desemp	contratacao		da quando da

ATIVIDA	DE 02 – A	RTESANATO - OFICINA CRIATIVA	
	Descriçã	áo do Serviço	Unidade de medida
2.1	Instrutor	de Oficina Criativa - Xilogravura	Hora
Conheci	mantaa	Ensinar o processos de criação e confecção de peças de xilogravura.	
Necessá		Ensinar sobre a combinação de cores, acabamentos manuais e inserção personalizados e estamparias criativas.	de elementos
Formaçã	0	Carteira atualizada de Artesã(o)	
Experiên	cia	Atestados de Experiência comprovada mínima de 06 meses	
Equipam	entos e	Peças de MDF, papel canson 200g; tinta off set; rolo para impressão; prensa; for	erramentas de
Ferramentas		corte, etc.	
Principais Desenvolver o conteúdo conforme ement		Desenvolver o conteúdo conforme ementa de cada oficina a ser disponibilizado	da quando da
Atividad	es	contratação. Aplicar o conteúdo para o público selecionado.	•
desempe	enhadas	Confecção de peças diversas.	

ATIVIDADE 03 – ARTESANATO - CROCHÊ				
	Descriçã	ăo do Serviço	Unidade de medida	
3.1	Instrutor	Instrutor de Crochê Básico e Intermediário		
Conhecimentos Necessários		Ensinar sobre a importância dos materiais usados no crochê; escolha dos fios, linhas e agulhas, tipos de pontos e arremates. Orientar sobre o passo a passo dos pontos básicos do crochê para a execução de peças (correntinha, ponto baixíssimo, ponto baixo, ponto alto, ponto alto duplo, ponto alto triplo); tamanho dos pontos - Tensão; aumentar e diminuir os pontos, trocar/unir uma nova cor, arrematar e costurar, unir motives em crochê e leitura de símbolos e gráficos.		
Formação		Carteira atualizada de Artesã(o)	·	
Experiência		Atestados de Experiência comprovada mínimo de 06 meses		
Equipamentos e Ferramentas		Tesoura, fita métrica, linhas e aqulhas variadas		

Principais	
Atividades	
desempenhadas	s

Desenvolver o conteúdo conforme ementa de cada oficina a ser disponibilizada quando da contratação. Aplicar o conteúdo para o público selecionado. Confecção de peças diversas

ATIVI	ATIVIDADE 04 – ARTESANATO - BORDADO				
	Descrição	do Serviço	Unidade de medida		
4.1	Instrutor d	e Bordado Básico e Intermediário	Hora		
Conhe	cimentos	Ensinar técnicas e desenvolver a habilidade do bordado à máquina. Amplo repe de bordados. Deverão ser ministradas aulas teóricas e práticas a partir do conhe diferentes pontos, tensão, medidas e gradação	•		
140003	341103	Ensinar técnicas e desenvolver a habilidade do bordado à mão, com uso de ba em conta as características pessoais de cada aluno, através da habilidade manua	•		
Forma	ção	Carteira atualizada de Artesã(o)			
Experi	ência	Atestados de Experiência comprovada mínimo de 06 meses			
Equipamentos e Ferramentas		Tesoura, fita métrica, dedal, agulhas, bastidor e moldes.			
Ativida	Principais Atividades Desenvolver o conteúdo conforme ementa de cada oficina a ser disponibilizada quando contratação. Aplicar o conteúdo para o público selecionado. Confecção de peças diversas				

Ativi	idade 05 - A	RTE e CULTURA	
Item	Ì	do Serviço	Unidade de medida
5.1	Instrutor de	e Desenho e Pintura	Hora
5. 2	Instrutor de	e Teatro	Hora
5.3	Instrutor de	e Dança	Hora
5.4	Instrutor de	e Música	Hora
Fundamentos sobre Desenho e Pintura; técnicas básicas: perspectiva, sombra, ilutons, saturação, anatomia humana simplificada Conhecimentos sobre a introdução à linguagem teatral, desenvolvimento da habilidad e corporal, jogos e improvisos teatrais, interpretação, dramaturgia, textos e o personagens e expectadores, espaço, cenário, construção de espetáculos, Mor apresentação de peças, encenação Habilidades relacionadas ao movimento, conhecimento do corpo, teorias e metodo dança, priorizando o desenvolvimento pessoal, cognitivo e social através da expressã (Expressão corporal; Técnicas de dança) Conhecimentos sobre musicalidade, a partir do uso de instrumentos musicais, li musical e da vocalização. Teoria musical, Acordes, Ritmos, Intervalos, Campo Haringia de da vocalização à leitura.		ilidade oratória e contextos, Montagem e etodologias da ressão artística	
Formação		Formação acadêmica em Nível Médio, equivalente ou superior, na área da oficina (preferencialmente) em que pretende atuar como instrutor; Curso de formação e/ou capacitação (em Nível Médio, profissionalizante ou superior) na área da oficina que pretende atuar como instrutor.	
Experiência Atestados/Declarações de Experiência comprovada, mínimo de 06 meses. Lápis de cor, de preferência aquarela, estilete ou apontador, lápis preto, caneta, branca macia, Cola acrílica, Acrílico, pincéis, Lápis para desenho, canetas de cor, papel para desenho, branca, 200g formato A4, papelão, cartolina, papel sulfite, etc. Vestimentas (figurinos para apresentação); caixa de som; tablado, Violões; pedestal; caixa de som; microfone; papel A4; impressora.		cor, folhas de	

Principais
Atividades
desempenhadas

Desenvolver o conteúdo conforme ementa de cada oficina a ser disponibilizada quando da contratação. Aplicar o conteúdo para o público beneficiário.

ATIVID	ADE 06 -	- CULINÁRIA - OFICINA CRIATIVA	
	Descrição do Serviço		Unidade de medida
6.1	Instruto	or de Oficina Culinária Criativa	Hora
Conhecos Necess		Conhecimentos sobre técnicas de culinária básica; articulando conteúdos so relacionados à qualidade nutricional, a segurança e boas práticas na manipulação e dos alimentos e a promoção da alimentação saudável e sustentável; Vivência em grupo oportunizando a interação social entre os participantes, por meio o coletivo, desde o planejamento das compras, a preparação das receitas até o consur do ambiente das oficinas; Desenvolver Oficinas nas mais diversas áreas de culinária voltada para as dimens sociais das práticas alimentares; Abordagem sobre o preparo dos alimentos e modos de comer como parte da cultu estimulem o sentimento de pertencimento e autonomia das famílias visando a geração e renda.	à conservação do aprendizado no e a limpeza ões culturais e ura local e que
Forma	ção	Curso de formação e/ou capacitação na área de boas práticas na manipulação de segurança alimentar e nutricional da oficina que pretende atuar como instrutor.	alimentos e/ou
Experié	ência	Atestados de Experiência comprovada no mínimo de 06 meses	
Equipa s Ferram	е	nento e Equipamentos e utensílios básicos de cozinha (fogão, liquidificador, panelas, travessas, potes, etc)	
Princip Ativida desem das			atégias contra pase alimentos va tendo como

II- SERVIÇOS PROFISSIONAIS

Item		Descrição do Serviço	Unidade de medida
7.1	massa co serviços (texturiza concreto	Preparo de superfícies: lixar, raspar, emassar tetos e paredes; combinar materiais e aplicar massa corrida e texturas. Aplicação de massa corrida em paredes e esquadrias de madeira; serviços de pintura de tetos, paredes, esquadrias, rodapés etc.; pintura texturizada e grafiato (texturização); aplicação de verniz/esmaltes sintético em esquadrias, peças de madeira ou concreto aparente, aplicação de zarcão em esquadrias de ferro; reparos de pinturas em janelas, portões e esquadrias em geral.	
	imentos sários	Conhecimentos básicos de serviços de pintura, interior e exterior, em edificações de e serviços de pintura em obras de engenharia civil	e qualquer tipo
Expe	riência	Atestados de Experiência comprovada mínimo 06 meses	
	Máscara de proteção nas atividades de lixamento de massa corrida; luva de látex nas atividades de lixamento de massa corrida; luva de látex nas atividades de lixamento de massa corrida; luva de látex nas atividades de lixamento de massa corrida; luva de látex nas atividades de lixamento de massa corrida; com trava-quedas (para trabalhador independentes; capacete; óculos de proteção; respirador purificador de contravapores; bota de Borracha; capuz para proteção do crânio, face e pescoço contra respide produtos químicos; vestimenta para proteção do tronco contra riscos de origem químanga para proteção do braço e antebraço contra agentes químicos;		para trabalho deira e para cador de a ntra respingo
Equipamentos e Ferramentas Rolos de lã de carneiro ou lã sintética, rolos de lã para epóxi, espuma, textura. Desempenadeira, Espátulas, bandejas ou caçambas para pintura, revólver ou pist bandejas para tinta e cabo extensor do rolo		ola de pintura	
Principais Atividades desempenhadas Atividades desempenhadas Atividades desempenhadas			

Atividad	e 08 - PE	DREIRO	
Item		Descrição do Serviço	Unidade de medida
8.1	e pisos de cerâ as parte	es de vigas e pilares, levante de parede; reboco de estruturas, paredes, tetos, muros ; pavimentação de calçadas e meios-fios, assentamento de meios-fios; assentamento imicas, azulejos e porcelanatos ou material similar; aplicar camadas de gesso sobre es interiores e tetos;e, reparar e trocar manilhas, aparelhos sanitários, e outras chumba bases danificadas.	Diária
8.2		NTE DE PEDREIRO: manusear/misturar massa; argamassa; carregar massa, na execução das atividades de pedreiro	Diária
Conhecii Necess		Fundamental o conhecimento de nível, prumo, esquadro, alinhamento, unidades (comprimento, área, volume, massa)	de medida
Experie	ência	Atestados de Experiência comprovada mínimo 06 meses	
	Segurança (EPI) Sapato de segurança, luva de látex, óculos de segurança, cinto de segurança com trava-q (para trabalhos em altura superior a 2,00 metros ou na periferia da obra), capacete, guardade proteção nas periferias das lajes e nos vãos das lajes e escadas, e cinto de segurança ligum cabo de segurança, para trabalhos realizados em andaimes suspensos mecânicos trabalhos em altura superior a 2,00 metros (dois metros) ou na periferia da obra.		guarda-corpo ança ligado a
	pá, enxada, escada, peneira, esquadro, prumo de face e o prumo de centro, trena, mangueira nível ; colher de pedreiro, marreta, martelo, talhadeiras, ponteiras, alavanca, picareta, "Maqu furadeira, lixadeira		
Princi Ativida desempe	Trabalhos de manutenção corretiva de calçadas e estruturas semelhantes; preparo de superfícies mantendo as linhas retas e respeitando as definições de posicionamento; manutenção de paredes a pisos; limpaza de excesso de obra quando pecessário; e manusear/misturar massa;		

Item		Descrição do Serviço	Unidade
			de medida
9.1	calhas; sistema elevató pontos equipar sistema manute elétrico disjunto alarme montag	Instalação dos condutores (fios elétricos); efetua troca de lâmpadas e reatores, substitui calhas; instala: equipamentos elétricos, fiação para aparelhos de ar condicionado, antenas, sistemas de alarme, substitui peças e equipamentos pertinentes à instalação predial; elevatórios de água e esgoto, e reparos em equipamentos de automação. Altera ou inclui pontos de energia; repara sistemas de eletricidade em cabos de qualquer tensão; instala equipamentos telefônicos e de comunicação, cabos para redes de informática e televisão, sistemas de controle eletrônico, alarmes, e repara sistemas de iluminação predial. Realiza manutenção antenas coletivas e parabólicas; para-raios, instalações e equipamentos elétricos, verificando isolamentos, limpando e/ou reapertando cabos, conexões, terminais, disjuntores; realizar manutenção dos sistemas de controle eletrônico e automação predial, alarme contra incêndio; alarme contra roubo, equipamentos e painéis elétricos; e, executa montagem e manutenção em rede de baixa e média tensão, banco de capacitores e	
Conheci		ões prediais. Deverá ter noções básicas de Eletrotécnica, Instalações Elétricas de Interior, Se	nuranca das
Neces		Instalações Elétricas.	garança ado
Form	Formação Curso Básico – Segurança em Instalações e Serviços com Eletricidade, com carga horár horas (OBRIGATÓRIO) Curso Complementar – Segurança no Sistema Elétrico de Potência (SEP) e el proximidades, com carga horária de 40 horas (OBRIGATÓRIO)		
Experi	ência	Atestados de Experiência comprovada mínimo 06 meses na área	
Segur	Ferramentas com cabo ou protetor de borracha, Capacete com forro de borracha; capa P com revestimento em borracha; luvas revestidas de borracha do tipo grossa; sapatõ solado de borracha; calçados de segurança para eletricista, sem a presença de comp metálicos; cintos de Segurança tipo paraquedista (para atividades desenvolvidas em superiores a 2 metros); e, viseira protetora de fagulhas; e, escadas de madeira com travas antiderrapante em borracha		ipatões com componentes em alturas
	Chave de fenda e Chave Philips, chave de teste, alicate universal, alicate de eletricista ponta fina ou "bico de pato", alicate de corte lateral, lâmina ou canivete ou descascac teste néon, martelo, cinzel, serra de arco, lanterna ou farolete, teste de continuidade tensão, arame ou fita de passagem (passa-fios), busca-polo, furadeira elétrica, apretestes com ohmímetro ou voltímetro.		ador de fios, de, teste de
Princ Ativid desempe	ipais Instalação, alteração, manutenção e reparo em todos os tipos de sistemas de eletricidade; troc de lâmpadas, calhas, reatores e partes elétricas. Instalar, Isolar, apertar, ajustar, cabos ades		star, cabos,

Atividad	e 10 – C <i>l</i>	ALCETEIRO	
Item		Descrição do Serviço	Unidade de medida
10.1		ntação de leitos de estradas, ruas e calçadas, utilizando areia ou terra e recobre com pípedos ou blocos de concreto e serviços correlatos.	Diária
	Conhecimentos Necessários Fundamental o conhecimento de nível, prumo, esquadro, alinhamento, unid (comprimento, área, volume, massa)		de medida
Experi	ência	Atestados de Experiência comprovada mínimo 06 meses	
Segurança (EPI)		Sapato de segurança, luva de látex, óculos de segurança, cinto de segurança com trava-quedas (para trabalhos em altura superior a 2,00 metros ou na periferia da obra), capacete, guarda-corpo de proteção nas periferias das lajes e nos vãos das lajes e escadas.cinto de segurança ligado a um cabo de segurança, para trabalhos realizados em andaimes suspensos mecânicos, para trabalhos em altura superior a 2,00 metros (dois metros) ou na periferia da obra.	
Equipamentos e Ferramentas		Pá, enxada, escada, peneira; esquadro, prumo de face e o prumo de centro, trena, n nível; colher de pedreiro, marreta, martelo, talhadeiras, ponteiras, alavanca, picareta, Maquita, furadeira, lixadeira, carrinho de mão.	nangueira de
Principais Atividades desempenhadas		Trabalhos de manutenção corretiva de calçadas e estruturas semelhantes; preparo d mantendo as linhas retas e respeitando as definições de posicionamento; limpeza de obra quando necessário; e, manusear/misturar massa; carregar massa, blocos execução das atividades de calceteiro.	e excesso de

Atividad	e 11 – B0	OMBEIRO HIDRÁULICO			
Item		Descrição do Serviço			
11.1	Realizar instalações hidráulicas em piso, paredes e subterrâneos, rede de esgotos - Instalação ou troca sistema de descarga, registro, montagem e instalação de acentos sanitários, chuveiros e duchas; realizar assentamento, furação, tubulação na caixa d'água; instalar ou reformar tubulações de água e esgoto; consertar ou trocar torneiras, sifão e flexíveis, boias e outros serviços hidráulicos. Instalação de conjunto motobombas, bem como trocar peças de reposição, tais como: selo mecânico, anel de vedação, eixo mancal, rolamento, rolos, gaxetas e outros. Realizar manutenção em bombas centrífugas, sistemas hidráulicos, válvulas e registros, lubrificação e engraxamento nos equipamentos, manutenção em sistema pneumático e hidropneumático, manutenção em sistema de comporta e redutores.		Diária		
Conhecimentos		Conhecimento prático nos serviços de pré-montagem e instalações de tubulaçõe	s, reparos e		
Necessários manutenção da rede hidráulica predial e esgoto. Experiência Atestados de Experiência comprovada mínimo 06 meses					
Segurança (EPI)		Sapato de segurança, luva de látex, óculos de segurança, cinto de segurança com (para trabalhos em altura superior a 2,00 metros ou na periferia da obra), capacete, of de proteção nas periferias das lajes e nos vãos das lajes e escadas.cinto de segura um cabo de segurança, para trabalhos realizados em andaimes suspensos meditrabalhos em altura superior a 2,00 metros (dois metros) ou na periferia da obra.	guarda-corpo inça ligado a		
Equipamentos e		Chaves de grifo, inglesa, alicates de pressão, marreta, talhadeiras,etc.			
Princi Ativid	Principais Atividades Atividades desempenhadas Atividades Ativ				

Capina manual ou mecânica, aplicação de larvicidas, aplicação de herbicidas; realizar poda de árvores de pequeno, médio e grande porte; fazer manutenção de jardins, nas áreas de quadras de esportes, playgrounds e parques recreativos; e, realizar o plantio de grama para recomposição de áreas; e, plantio, tratamento e manutenção de plantas para outras Diária atividades paisagísticas voltadas à manutenção do solo.	Item		Descrição do Serviço	Unidade de medida
	12.1	de árvores de pequeno, médio e grande porte; fazer manutenção de jardins, nas áreas de quadras de esportes, playgrounds e parques recreativos; e, realizar o plantio de grama para recomposição de áreas; e, plantio, tratamento e manutenção de plantas para outras		

Experiência	Atestados de Experiência comprovada mínimo 06 meses
Segurança (EPI)	Sapato de segurança e luva de raspa.
Equipamentos e	
Ferramentas	Pá, enxada, picareta, tesoura, escada e carrinho de mão.
Principais	
Atividades	Manutenção de.jardins, com capina manual ou mecánica, poda de árvores, plantil, recomposição
desempenhadas	de áreas e manutenção de praças, jardins e limpeza.

ANEXO II

MAPA DE PREÇOS A SEREM PRATICADOS NA CHAMADA PÚBLICA Nº /2023/SEMDET

Relação dos preços a serem praticados na contratação dos Serviços prestados por Microempreendedores individuais:

I - INSTRUTORIA

ATIVIDADE 01 – CORTE E COSTURA		Unidade medida	Preço R\$ Média
1.1	Instrutor de Corte e costura	Hora	122,65
ATIVIDA	DE 02 – ARTESANATO - OFICINA CRIATIVA	Unidade medida	Preço R\$ Média
2.1	Instrutor de Oficina Criativa - Xilogravura	Hora	170,00
ATIVIDAD	DE 03 - ARTESANATO - CROCHE	Unidade medida	Preço R\$ Média
3.1	Instrutor de Crochê (Básico e Intermediário)	Hora	65,77
ATIVIDAD	E 04 - ARTESANATO - BORDADO	Unidade medida	Preço R\$ Média
4.1	Instrutor de Bordado (Básico e Intermediário	Hora	49,39
ATIVIDAD	ATIVIDADE 05 – ARTE E CULTURA		Preço R\$ Média
5.1	Instrutor de Desenho e Pintura	Hora	128,70
5.2	Instrutor de Teatro	Hora	105,96
5.3	Instrutor de Dança	Hora	72,05
5.4	Instrutor de Música	Hora	161,67
ATIVIDAD	ATIVIDADE 06 – CULINÁRISTA - OFICINA CRIATIVA		Preço R\$ Média
6.1	Instrutor de Oficina Culinária Criativa	Hora	102,90

II – SERVIÇOS PROFISSIONAIS

ATIVIDADE 07 - PINTOR		Unidade medida	Preço R\$ Média
7.1	Pintor polivalente	Diária	
ATIVIDAI	DE 08 – PEDREIRO	Unidade medida	Preço R\$ Média
8.1	Pedreiro polivalente	Diária	159,82
8.2	Servente de pedreiro	Diária	132,02
ATIVIDAI	DE 09 – ELÉTRICISTA	Unidade medida	Preço R\$ Média
9.1	Eletricista polivalente	Diária	127,23
ATIVIDAI	ATIVIDADE 10 - CALCETEIRO		Preço R\$ Média
10.1	Calceteiro polivalente	Diária	169,47
ATIVIDAI	IDADE 11 – BOMBEIRO HIDRÁULICO Unidade medida Preço R\$		Preço R\$ Média
11.1	Bombeiro hidráulico (encanador)	Diária	88,00
ATIVIDADE 12 - JARDINEIRO		Unidade medida	Preço R\$ Média
12.1	Jardineiro	Diária	165,48
	**O	 	

^{*} Os preços foram obtidos por meio de pesquisa e estão disponíveis para consulta

ANEXO III RELAÇÃO DAS UNIDADES DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

SECRETARIA / ÓRGÂOS	ENDEREÇO
Secretaria Municipal do Desenvolvimento Econômico e do	Rua Pereira Lobo, nº 72, - Centro Histórico, São
Trabalho - SEMDET	Cristóvão, Sergipe.
Constant Municipal de Accietência Cocial CEMAC	Rua Almirante Amintas Jorge, S/N - Centro Histórico – São
Secretaria Municipal de Assistência Social - SEMAS	Cristovão, Sergipe.
Controladoria Geral do Município - CGM	Rua Pereira Lobo s/n, Centro Histórico, São Cristóvão,
Contidadona derai do Municipio - COM	Sergipe.
Secretaria Municipal de Educação - SEMED	Rua Messias Prado, n º, 79, Centro, São Cristóvão,
Occidenta Manioipal de Educação - Ocines	Sergipe
Secretaria Municipal de Esporte e Lazer - SEMEL	Paço Municipal, na Praça São Francisco, Centro Histórico,
Coordana mamorpar do Esporto o Edecor Cemen	São Cristóvão
Secretaria Municipal de Fazenda, Orçamento e	Rua Professor José de Alencar, Cardoso, nº. 520, Centro,
Planejamento - SEMFOP	São Cristóvão. Sergipe.
Gabinete do Prefeito - GP	Paço Municipal, na Praça São Francisco, Centro Histórico,
Gazinete de Freience Gr	São Cristóvão, Sergipe
Gabinete do Vice-Prefeito - GVP	Paço Municipal, na Praça São Francisco, Centro Histórico,
Gabinete do Vice-i Teletto - GVI	São Cristóvão, Sergipe
Secretaria Municipal de Governo e Gestão - SEGOV	Paço Municipal, na Praça São Francisco, Centro Histórico,
Secretaria ividificipal de Governo e Gestao - SEGOV	São Cristóvão, Sergipe
Secretaria de Infraestrutura - SEMINFRA	Praça do Carmo, Centro Histórico, São Cristóvão,Sergipe
Corretorio de Maio Ambiento CENNA	Paço Municipal, na Praça São Francisco, Centro Histórico,
Secretaria de Meio Ambiente - SEMMA	São Cristóvão, Sergipe
Corretorio Municipal de Defena Corial CEMPS	Praça São Francisco, Centro Histórico, São Cristóvão,
Secretaria Municipal de Defesa Social – SEMDS	Sergipe
Prograndonio Const do Município DOM	Rua Messias Prado, n º, 70, Centro, São Cristóvão,
Procuradoria Geral do Município- PGM	Sergipe
Socrataria Municipal da Saúda CMC	Praça Getúlio Vargas, nº 328, Centro, São Cristóvão,
Secretaria Municipal de Saúde - SMS	Sergipe
Conjuga Urbanas CEMOUDD	Praça Getúlio Vargas, nº 18, Centro Histórico, São
Serviços Urbanos - SEMSURB	Cristóvão, Sergipe
Fundação do Cultura o Turismo ELIMOTUR	Paço Municipal, na Praça São Francisco, Centro Histórico,
Fundação de Cultura e Turismo - FUMCTUR	São Cristóvão, Sergipe
Sarvigo Autônomo do Água a Fagata CAAF	Avenida na Rua Paulo Barreto de Menezes, nº. 195,
Serviço Autônomo de Água e Esgoto - SAAE	Centro, São Cristóvão, Sergipe
	Rua 62, s/n, Conjunto Eduardo Gomes, Bairro Rosa Elze,
Superintendência Municipal de Trânsito e Transporte - SMTT	São Cristóvão, Sergipe
O.M.T.	

ANEXO IV

MODELO ORDEM DE SERVIÇO (os critérios conforme a tipologia do serviço)

			ORDEM D	E SERVIÇO			
	Sec		cípio de São Cristovão Jesenvolvimento Econômico e	do Trabalho	ORÇAMENTO Nº		
	Sol						
		Pre	estador de serviço		Secretaria	demandante	
	Nome						
	Endereço						
	Telefone		CNPJ				
	E-mail						
	Categor	ia do Serviço	Local da prestaç	ão do serviço	Serviços so	olicitados por:	
ENTO	0						
ORÇAMENTO	Observações:	Coming			Quantidade	Valor Total (R\$)	
		Serviço	s a serem executados	,		1 200 1 200 (0.47)	
		Λ ΛΥΛΙΙΛ Ο ÃΟ D	O PRESTADOR É OBRIGAT	 ΘΡΙΑ	Total		
		A AVALIAÇÃO D	O FRESTADOR E OBRIGAT	ONIA	. Octai		
zação					ei os serviços a serem presta vidas sobre a necessidade da		
AUTORIZAÇÃO	Data Assinatura do Demandante Data				Assinatura do MEI		
		FECHAN	MENTO DOS SERVIÇOS		Quantidade	Valor Total (R\$)	
2							
MEN							
FECHAMENTO							
Æ							
		Λ ΑΥΛΙΙΛΟÃΟ Β	O PRESTADOR É OBRIGAT	ÓRIA			
		A AVALIAÇÃO D	O FRESTADOR E ODRIGAT	ONIA			
			А	VALIAÇÃO	,		
	Ítem			esito		Nota (0 A 10)	
	1		os prazos estabelecidos				
	3		execução dos serviços prestação do serviço				
	4		anto à interferência das ativid	ades no local			
	5		ante e após a execução dos se	erviços			
ÃO	7	6 Qualidade do serviço 7 Apresentação pessoal					
JAC-	8						
AVALIAÇÃO	8 Capacidade de comunicação 9 Atenção e dedicação ao serviço						
٩	10	Qualidade nos e	quipamentos e ferramentas		Ni-t- t-t-l		
		Δνα	lliação do prestador de se	rvico (Descreva aba	Nota total ixo a sua avaliação)	<u> </u>	
		Ave		(Descreva aba	a saa aranayao,		
	Data	Nome		Cargo do Avaliador		Assinatura	

ANEXO V

DECLARAÇÃO DE CONCORDÂNCIA CHAMADA PÚBLICA Nº 003/2023/SEMDET

DECLARAÇÃO DE CONCORDÂNCIA CHAMADA PÚBLICA Nº 003/2023/SEMDET 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 003 /2023/SEMDET
- 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 o orçamento de quantitativo de horas/diária/serviço, pelo órgão responsável; e
- VII) Cumprimos plenamente os requisitos exigidos no Edital do nº 003/2023/SEMDET, tendo recebido todos os documentos que integram o presente certame;

Por ser expressão da verdade, firmamos o presente termo

São Cristovão /SE,	de	de
	Assinatura	
	Nome	
CN	IPJ do declara	ente

ANEXO VI

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO ART. 3°, INCISO XXXIII, DA CF/1988 CHAMADA PÚBLICA Nº 003/2023/SEMDET

A empresa		, inscrito no
CNPJ nº	, sediada na	,
por intermédio de seu representan	te legal,	
Sr(a)		portador(a) da Cédula de
Identidade RG nº	e inscrito(a) no CPF nº	, DECLARA,
para fins do disposto no artigo 23,	inciso V, da Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1	1993, que não emprega meno
de 18 (dezoito) anos em trabalho r	noturno, perigoso ou insalubre; e que não emp	orega menor de 16 (dezesseis
anos, salvo na condição de aprenc	diz, a partir dos 14 (quatorze) anos.	
Ressalva: () emprega menor, a	partir de quatorze anos, na condição de apren	ndiz.
(Assinalar com um "X", em caso af	firmativo, o campo anterior)	
São Cristovão / SE,de	de2023	

Assinatura do MEI

ANEXO VII

DECLARAÇÃO DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

Eu,			_, inscrito no CPF / CNPJ nº
	, sediada no		, por intermédio de seu
representante legal, Sr(a)		portad	lor (a) da Cédula de Identidade
RG nº	, DECLARO por meio	o desse documento, a experiê	ncia profissional nas áreas de
interesse, sendo:			
Área (em que realizou o servi	ço)		
Profissional que realizou a ati	vidade (MEI)		
Período que desenvolveu o tr	abalho:		
Carga Horária total			
Descrição suscinta dos trabal	hos realizados		
Data e Assinatura da Pessoa	Física ou Jurídica a quer	m realizou os serviços:	
São	o Cristovão /SE,d	e de	
		Nome:	
	CPF/ CNPJ ou	Carimbo (caso tenham)	

ANEXO VIII

REQUERIMENTO

REQUERIMENTO PARA CREDENCIAMENTO – Edital 003/2023/SEMDET						
Credenciamento de Microei	mpreendedores Ind	lividuais – M	El para Presta	ção de Se	rviços	
Nome do Empresário						
Nome Fantasia						
CNPJ						
Endereço						
Bairro		~	Município			
Telefones						
E-mail						
Atividade / Serviços						
	São Cristovão / SE,	de _		de		
Assinatura do MEI:						
Responsável pelo Recebimer	nto:				_	

ANEXO IX

DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS POR ÓRGÃO

02000 - PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CRISTOVÃO

02002 - GABINETE DO PREFEITO - GP

2022-MANUTENÇÃO E MODERNIZAÇÃO DOS SERVIÇOS ADM. PRESTADOS NO GABINETE DO PREFEITO

33903900 15000000-Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

02013 - PROCURADORIA GERAL DO MUNICIPIO - PGM

2026-MANUTENÇÃO E MODENIZAÇÃO DOS SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS PRESTADOS DA PGM

33903900 15000000-Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

02023 - GABINETE DO VICE-PREFEITO - GVP

2024-MANUTENÇÃO E MODERNIZAÇÃO DOS SERVIÇOS ADM. PRESTADOS NO GABINETE DO VICE PREFEITO

33903900 15000000-Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

02036 - SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO - SEGOV

2151-MANUTENÇÃO E CUSTEIO DOS SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS DA SEGOV

33903900 15000000-Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

33903900 17040000-Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

02037 - SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA, ORÇAMENTO E PLANEJAMENTO - SEMFOP

2141-MANUTENÇÃO E CUSTEIO DOS SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS DA SECRETARIA DA SEMFOP

33903900 15000000-Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

02051 - SECRETARIA MUNICIPAL DA INFRAESTRUTURA - SEMINFRA

2058-MANUTENÇÃO E CUSTEIO DOS SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS DA SEMINFRA

33903900 15000000-Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

02054 - CONTROLADORIA GERAL DO MUNICIPIO - CGM

2031-MODENIZAÇÃO E CUSTEIO DOS SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS PRESTADOS NA CGM

33903900 15000000-Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

02056 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS URBANOS - SEMSURB

2061-MANUTENÇÃO E CUSTEIO DOS SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS DA SEMSURB

33903900 15000000-Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

02057 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER - SEMEL

1902-MANUTENÇÃO E CUSTEIO DOS SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS DA SECRETARIA DE ESPORTE E LAZER

33903900 15000000-Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

02063 - SECRETARIA MUNICIPAL DE DEFESA SOCIAL - SEMDS

2015-MANUTENÇÃO E CUSTEIO DOS SERVIÇOS ADMINSTRATIVOS DA SEMDS

33903900 15000000-Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

02064 - SECRETARIA MUNICIPAL DO DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E DO TRABALHO - SEMDET

2136-MANUTENÇÃO E CUSTEIO DOS SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS DA SEMDET

33903900 15000000-Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

03028-SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SEMED

2810-MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO BÁSICA

03900 15001001-Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

33903900 15690000-Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

33903900 15990000-Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

2819-MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

33903900 15000000-Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

33903900 15001001-Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

17000-FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE-SMS

2704-MANUTENÇÃO E CUSTEIO DA SEDE DA SMS NA GESTÃO DOS ESTABELECIMENTOS DE SAÚDE

33903900 15001002-Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

2707- AÇÕES DE MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE - CAPS

33903900 1500 1002-Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

18000 -SUPERITENDÊNCIA MUNICIPAL DE TRANSPORTE E TRÂNSITO-SMTT

2209-MANUTENÇÃO E CUSTEIO DOS SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS DA SMTT

33903900 15000000-Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

33903900 17040000-Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

33903900 17500000-Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

24000 - SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO - SAAE

2104-MANUTENÇÃO E CUSTEIO DOS SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS DO SAAE

33903900 15000000-Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

34000-FUNDAÇÃO MUNICIPAL CULTURA E TURISMO "JOÃO BEBE AGUA" - FUMCTUR

2306-MANUTENÇÃO E CUSTEIO DOS SERVIÇOS ADM.TIVOS DO FUNDO MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO

33903900 15000000-Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

33903900 17040000-Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

33903900 17540000-Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

43000-SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - SEMAS

2608-OFERTA DE PROGRAMAS E SERVIÇOS VINCULADOS A PROTEÇÃO SOCIAL BASICA

33903900 15000000-Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

33903900 16600000-Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

33903900 16610000-Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

33903900 16650000-Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

33903900 16690000-Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

2609-OFERTA DO SERVIÇOS E PROGRAMAS VINCULADOS A PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL

33903900 15000000-Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

33903900 16600000-Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

33903900 16610000-Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

33903900 16650000-Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

33903900 16690000-Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

2620-OFERTA DE AÇÕES DE FOMENTO A PROJETOS DE ORGANIZAÇÕES DA SOCIEDADE CIVIL

33903900 15000000-Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

33903900 16690000-Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

2621--MANUTENÇÃO DO FUNDO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE - FMDCA

33903900 15000000-Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

33903900 16690000-Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

2623-GESTÃO E MANUTENÇÃO DO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

33903900 15000000-Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

33903900 16600000-Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

44000 - SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE - SEMMA

2408-MANUTENÇÃO E CUSTEIO DOS SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS DA SEMMA

33903900 15000000-Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica