

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 01/2026

EDITAL DE CREDENCIAMENTO DE MICROEMPREENDEDORES INDIVIDUAIS - MEI

O Município de São Cristóvão, por intermédio de sua Secretaria do Desenvolvimento Econômico e do Trabalho - SEMDET, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ 13.128.855/0001-44, com sede administrativa localizada à rua Pereira Lobo, nº 72, no Centro Histórico, de São Cristóvão, Sergipe, torna público, para conhecimento dos Micro Empreendedores Individuais (MEI) interessados, o presente Edital de Chamamento Público para fins de Credenciamento, objetivando a futura e eventual contratação de serviços profissionais ou instrutoria de:

Instrutoria	Serviços Profissionais
1. Cultura e Arte (Oficina Criativa)	6. Pintor
2. Pintura e Desenho	7. Pedreiro
3. Teatro	8. Eletricista
4. Dança	9. Bombeiro Hidráulico
5. Música	10. Jardineiro

RECEBIMENTO DAS SOLICITAÇÕES DE CREDENCIAMENTO

A Comissão de Credenciamento de MEI, nomeada pela Portaria 01/2026, em 05 de janeiro de 2026, no uso das suas atribuições descritas no item 14, deste Edital, irá conferir, analisar se a documentação apresentada atende às exigências do presente Edital, emitindo ATA no prazo de 4 (quatro) dias úteis subsequentes à entrega da documentação, data que ensejará a entrada no final da fila de MEI credenciados aptos e ativos para executarem serviços ou realizarem atividades em órgãos da Administração Municipal.

Endereço: Prefeitura Municipal de São Cristóvão – SE, através das Salas do Empreendedor:

- Gabriel de Souza Filho, à Rua Pereira Lobo, nº 72, no Centro Histórico, e,
- Fernando Pereira do Nascimento, localizado no Centro de Atendimento ao Cidadão (FACILITA), no bairro Eduardo Gomes.

Período: O recebimento das solicitações de credenciamento e da documentação ocorrerá no horário das 8h às 15h, a partir do dia 06/01/2026 até 31/12/2026, nas Salas acima indicadas.

Esclarecimentos: Poderão ser obtidos através do número (79) 98115 2405 ou via e-mail: saladoempreendedor@saocristovao.se.gov.br, discriminando no assunto o número do Credenciamento, ou pessoalmente nas Salas do Empreendedor, das 08h às 15h, de segunda a sexta-feira.

O Edital completo poderá ser obtido pelos interessados no portal da Prefeitura, no endereço: www.saocristovao.se.gov.br/credenciamento.

Fundamento: Art. 6º, inciso XLIII, da Lei Federal nº 14.133/2021, e, Decretos 375, 376 e 377/2023.

O Município de São Cristóvão, Estado de Sergipe, por meio da Secretaria Municipal do Desenvolvimento Econômico e do Trabalho, inscrita no CNPJ nº 13.128.855/0001-44, doravante denominada simplesmente SEMDET, para conhecimento dos interessados, que está realizando CHAMAMENTO PÚBLICO, com utilização do procedimento auxiliar de CREDENCIAMENTO, com o objetivo de credenciamento de pessoas físicas constituídas em forma de Micro Empreendedor Individual – MEI para serviços de apoio administrativo, serviço de manutenção elétrica e predial e reparos de pequena monta, incluindo serviços de dedetização e higienização, serviços de ensino a cultura e arte, serviço de limpeza, poda de árvores e jardinagem em prédios, praças e jardins públicos, nos termos e nas condições estabelecidas no presente instrumento convocatório e seus anexos, que se subordinam às normas gerais da Lei Federal nº 14.133/2021.

1- DO OBJETO

1.1 Consiste no processo de credenciamento de Micro Empreendedores Individuais (MEI) que atuam nas atividades e serviços, conforme listado no preâmbulo deste Edital:

1.2 O credenciamento não gerará para os Micro Empreendedores Individuais credenciados qualquer direito de contratação, observando somente o cadastramento para prestação futura de serviços, sob demanda.

1.3 A permanência do Micro Empreendedor Individual na condição de credenciado é vinculada ao cumprimento das condicionantes estabelecidas no presente Edital e à avaliação positiva dos serviços prestados às instituições demandantes, sob pena de exclusão do banco de credenciado criado por este Edital.

1.4 O credenciamento ocorrerá, em regime de rodízio, conforme a ordem de entrada (Data e horário) da documentação conferida através de *checklist* realizado por um Agente de Desenvolvimento, lotado em uma das Salas do Empreendedor do Município, possibilitando a participação e inclusão de todos os MEI regulares, estabelecidos no Município que se encontrem habilitados para prestarem serviços ou atividades previstas no presente Edital;

1.5 A remuneração dos serviços de instrutoria quanto os de profissionais especializados, serão efetivados

mediante empreitada, ficando vedada a prestação continuada de serviço ou instrutoria, além do contratado.

2. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

- 2.1. Poderão participar do presente processo e serão credenciadas todas as pessoas jurídicas consideradas Microempreendedor individuais – MEI e pessoas físicas interessadas que comprovarem atender a todas as condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.
- 2.2. Os dados informados no Requerimento de Credenciamento são de responsabilidade dos interessados, que deverão comprová-los através da apresentação da documentação exigida no item 3 deste Edital.
- 2.3. Não será admitida a participação de interessados que, por quaisquer motivos, tenham sido declarados inidôneos pela Administração Pública Direta ou Indireta, nas esferas Federal, Estadual ou Municipal, ou punidos com suspensão pelos órgãos do Município de São Cristovão.
- 2.4. Os documentos exigidos deverão ser 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 Credenciamento, à exceção dos documentos gerados automaticamente pelos Sistemas Previdenciário/Fiscal e Outros.
- 2.5. Os documentos emitidos e / ou extraídos via Internet poderão ser novamente impressos e/ou consultados pela Comissão de Credenciamento para efeito de comprovação de sua autenticidade.
- 2.6. 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 do Requerimento de Credenciamento.
- 2.7. Não serão aceitos documentos entregues fora do local, dias e horários estabelecidos neste Edital.
- 2.8. 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. DOCUMENTAÇÃO

- 3.1. Os conjuntos de documentos relativos à habilitação e à solicitação de documentos e declarações (Anexos V, VI, VII e VIII) deverão ser entregues em envelope único fechado e rubricado pelo Agente de Desenvolvimento e identificado com o nome do solicitante, contendo em sua parte externa e frontal, em caracteres destacados, os seguintes dizeres:

4. DA PARTICIPAÇÃO

- 4.1 Poderão participar deste Credenciamento os Micro Empreendedores Individuais (MEI) que:
 - a. Prioritariamente possuam sede ou domicílio no Município;
 - b. Estejam regulares na condição de MEI;
 - c. Os serviços ou atividades executadas pelo MEI estejam contempladas no Anexo I dessa Chamada Pública;
 - d. O MEI participante deve declarar que está ciente e que concorda com as disposições previstas neste Edital e em seus anexos, bem como se responsabiliza, 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 Cristovão; e,
 - b. MEI punido com suspensão do direito de licitar e contratar com o Município.

5. DOCUMENTOS PARA PARTICIPAÇÃO

- 5.1 Os interessados deverão dirigir-se à uma das Salas do Empreendedor do Município, durante o horário de expediente, a partir da data de publicação desse Edital no Diário Oficial do Município, apresentando ao Agente de Desenvolvimento a documentação solicitada neste Edital, contendo:
 - a. Requerimento para o credenciamento, conforme modelo do Anexo IV, deste Edital, contendo endereço, telefone do local onde mantém domicílio no Município, bem como o número do celular (com WhatsApp) para agilização e confirmação de atendimento para futuros eventuais chamamentos;
 - b. Certidões negativas e declarações de habilitação; e,
 - c. Data e assinatura do representante legal.

- 5.2 Os documentos de habilitação deverão estar dentro de um envelope, que conterá em sua parte externa um formulário de "Checklist" indicando constarem todos os documentos requeridos pelo credenciamento, e no corpo do envelope conter os seguintes dizeres:

MUNICÍPIO DE SÃO CRISTOVÃO
Credenciamento 01/2026 / SEMDET

Nome do MEI: _____

CNPJ: _____ RG: _____

Serviço/Atividade: _____ Data: _____ Hora: _____

5.3 HABILITAÇÃO JURÍDICA (Documentos)

- a. Comprovante de Constituição de Micro Empreendedor Individual – CCMEI,
- b. Documento de Identificação com fotografia.

5.4 REGULARIDADE FISCAL (Certidões Negativas)

- a. Receita Federal;
- b. Receita Estadual;
- c. Receita Municipal;
- d. INSS; e,
- e. FGTS.

5.5 DECLARAÇÕES

- a. Cumprimento do Inciso XXIII, do artigo 7º, da Constituição Federal conforme modelo (Anexo VI);
- b. Concordância com o preço constante da Tabela do Preços (Anexo II);
- c. Declaração de empresa (com CNPJ) ou particular (com CPF e telefone de contato) que ateste ter contratado e que recomende os serviços do MEI. Para efeito de comprovação de experiência serão aceitos contratos de prestação de serviço; de registro em Carteira de Trabalho; comprovante ou certificado de curso de qualificação ou capacitação quando exigido, conforme Anexo I e constante do instrumento convocatório.

6. CONDIÇÕES AO CREDENCIAMENTO

6.1 O MEI 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 atividade.

6.2 O preço de mercado será uniforme, fixado conforme o Serviço a ser prestado e remunerados em valores de diárias, enquanto que para as atividades de Instrutoria a remuneração é calculada em horas técnicas. A metodologia de preços médios obtidos através de portal oficial contratado pelo Município, que garante a vantagem da igualdade dos valores definidos, visto a inclusão social proposta 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 de serviço, sem vínculo empregatício.

6.4 O credenciado deverá dispor de todos os maquinários, ferramentas e equipamentos de segurança, para 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 MEI em condições isonômicas, respeitada a cronologia do credenciamento.

7.3 A inscrição de credenciamento se dará com a entrega do envelope de envelope contendo cópia de documentos e certidões conforme descritos no Item 5, do presente Edital.

7.4 O ordenamento na Lista de Credenciamento será atualizado mensalmente pela Comissão de Credenciamento, que fará publicar até o dia 25 de cada mês, a Lista dos credenciados ativos, no Diário Oficial do Município (DOM).

7.5 Fica assegurado à Administração Pública de São Cristovão o direito de:

- a. 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 das 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 os MEI, qualquer direito à indenização; e,
- c. Exigir a seu critério, a atualização cadastral de todos os credenciados, para validação do atendimento às condicionantes estabelecidas.

8. CRITÉRIOS PARA CLASSIFICAÇÃO DOS CREDENCIADOS

8.1 A ordem de classificação dos MEI será realizada mediante registro de data e horário de entrega da documentação, desde que a documentação apresentada pelo candidato seja aprovada pela Comissão de Credenciamento;

8.2 A partir da habilitação dos credenciados, será adotado o sistema de rodízio por ordem cronológica de inscrição para as contratações para cada Atividade ou Serviço, sendo que novos credenciados entram no final da lista.

8.3 Após a contratação do primeiro MEI do cadastro, o nome do segundo lugar passará a figurar como primeiro

da lista de credenciados, e assim sucessivamente todos os classificados subirão uma posição. Cada nova contratação realizada surtirá o mesmo efeito na lista de Credenciados;

8.4 As contratações, por serviço ou atividade, seguirão o critério de ordem cronológica em sistema de rodízio quanto à distribuição;

9. DAS CONDIÇÕES PARA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO/INSTRUTORIA

9.1 DA SOLICITAÇÃO DO SERVIÇO/ATIVIDADE:

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 via SEI, 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 mensagem via aplicativo WhatsApp e chamamento publicado no Diário Oficial do Município, o primeiro MEI da Lista de Credenciados para o serviço ou atividade.

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 Demanda (SD) no sistema.

9.2 DA CONTRATAÇÃO DO SERVIÇO/ATIVIDADE:

9.2.1 O Órgão Gestor do Credenciamento fará notificação ao primeiro colocado da Lista, conforme serviço ou instrutoria solicitada.

9.2.2 Quando da notificação do MEI, pelo DOM, este terá o prazo de até 2 (dois) dias úteis 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 (três) vezes durante o dia subsequente à publicação da Convocação do MEI no Diário Oficial do Município.

9.2.4 Na negociação para a realização do serviço e conforme sua tipologia, poderá ser necessária 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 de 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 a realização do serviço e será disponibilizado ao MEI e conterá os seguintes dados:

- a. Nome e localização do Órgão Demandante;
- b. Tipo e quantitativo do serviço/atividade contratada;
- c. Especificações técnicas gerais sobre os serviços/atividade a serem executados;
- d. Data de início e prazo máximo de execução conforme cada tipologia de cada serviço/atividade;
- e. Quantidade de horas ou diárias autorizadas na contratação; e,
- 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 ou ferramenta que se deteriorar na execução do serviço/atividade, pelo fornecimento de Equipamento de Proteção Individual (EPI) e equipamentos e ferramentas específicos de trabalho, obtenção de licenças nos órgãos públicos ou quaisquer autorizações, alvarás, permissões, laudos ou vistoria técnica inerente aos serviços/atividades que venham a ser desempenhadas.

9.3 DA GARANTIA

9.3.1 O serviço/atividade deverá possuir prazo de garantia mínima de 3 (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 realizados que apresentem defeito que não sejam decorrentes do desgaste natural ou do incorreto manuseio;

9.3.3 Caberá ao credenciado arcar com todas despesas relativas à execução dos serviços, diretas ou indiretas, exceto o fornecimento de materiais a serem empregados, que serão fornecidos pelo Órgão Demandante.

9.4 DA ENTREGA DOS SERVIÇOS/ATIVIDADES

9.4.1 A entrega dos serviços/atividades será concretizada mediante aceite formal por parte do Órgão Demandante e avaliação qualitativa dos mesmos (Anexo IV), com critérios específicos dos itens avaliados conforme tipologia dos serviços/atividades;

9.4.2 O relatório de aceitação dos serviços/atividades com nota mínima 6 (seis), entre 0 (zero) e 10 (dez), é condição essencial para a autorização de emissão de nota fiscal e posterior pagamento;

9.4.3 Após a execução dos serviços/atividades, o gestor responsável realizará a avaliação do serviço profissional prestado, no campo "Avaliação" constante da Ordem de Serviço (Anexo IV), devendo atender as regras previstas neste Edital quanto à execução dos serviços pelo credenciado;

9.4.4 O credenciado que atingir na avaliação nota igual ou superior a 6 (seis) retornará para o rodízio, sendo posicionado no final da Lista de Credenciados, podendo a seu tempo ser contratado novamente por órgãos demandantes;

9.4.5 O credenciado que não atingir nota igual ou superior a 6 (seis), somente retornará ao cadastro ativo de credenciados após comprovar ter concluído com aproveitamento um curso de capacitação técnica;

9.4.6 O credenciado deverá dispor de todos os maquinários, ferramentas e equipamentos de segurança, para a execução do serviço ou realização de atividade, e atendidas todas as normas técnicas e de segurança do ministério do Trabalho.

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

10.1 No caso de recusa na contratação, o MEI deixará de ter prioridade de contratação e passará para o último lugar no rodízio; e,

10.2 Caso não seja atendido no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, decairá o direito do MEI convocado, podendo o Órgão Demandante solicitar a convocação do próximo MEI remanescente do rodízio.

10.3 Caso o MEI não atenda à convocação para prestação de serviço/atividade em uma segunda convocação, consecutivas ou não, será passível de descredenciamento, por meio de ato administrativo da Comissão de 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, a qualquer tempo, mediante comunicação formal;

11.1.2 inadimplemento de quaisquer 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;

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 ou atividade, mesmo temporariamente, sem razão fundamentada ou notificação prévia;

11.1.9 designar ou substituir outro profissional habilitado ou não, para executar o serviço ou realizar atividade pelo qual foi contratado no todo ou em parte;

11.1.10 pressionar, incitar, desabonar, seja por qualquer motivo, qualquer servidor público;

11.1.11 recusa de 2 (duas) convocações sem justificativa; e,

11.1.12 quando for desenhado como Micro Empreendedor Individual.

12. DO PAGAMENTO

12.1 Os preços a serem praticados são aqueles definidos no Mapa de Preços (Anexo II);

12.2 Os serviços serão pagos mensalmente e realizado com base no relatório emitido pelo contratado, devidamente aprovado pelo Órgão Demandante e após apresentação da Nota Fiscal;

12.3 Os serviços prestados serão pagos em até 15 dias úteis, a contar da data de aceitação da respectiva Nota Fiscal, através de crédito em conta corrente bancária do MEI;

12.4 O Órgão Demandante deverá exigir do prestador de serviço/instrutoria no ato da contratação, todas as comprovações de regularidade fiscal e tributária requeridas; e,

12.5 O Órgão Demandante poderá reter pagamentos devidos ao prestador de serviço/instrutoria, para garantia do cumprimento de obrigação contratada e indenização por danos decorrentes da prestação de serviços.

13. DA FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

13.1 O Órgão Demandante deverá indicar, de acordo com a tipologia do serviço/atividade contratado, o responsável técnico pela fiscalização destes, informando ao responsável pela emissão da Ordem de Serviço, antes da sua contratação;

13.2 A fiscalização pelo órgão responsável, não exclui nem reduz, a responsabilidade do credenciado, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, ainda que resultante de imperfeições técnicas; e,

13.3 cada órgão Demandante quando da solicitação de envio de nome de credenciado, deverá providenciar os atos necessários à emissão da Ordem de Serviço, conforme modelo neste edital (Anexo IV) com a devida Solicitação de Demanda – SD, no sistema.

14 OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GESTOR

14.1 A Diretoria de Indústria, Comércio e Serviços, da SEMDET, através da Comissão de Credenciamento, irá controlar o recebimento de demandas de serviços encaminhados via ofício pelas secretarias e órgãos vinculados à administração municipal, assim como ficará responsável pela publicação no Diário Oficial do Município, do chamamento de credenciados para prestação de serviços/atividade e o acompanhamento de cada uma das seguintes etapas:

1. Controlar o rodízio dos credenciados por cada tipologia de serviço/atividade;
2. Convocar o MEI para prestação de serviço/atividade, conforme as regras deste Edital;
3. Anotar em formulário próprio a recusa ou desistência do MEI convocado;
4. Ao receber ofício dos Órgãos Demandantes informando sobre a inexecução parcial do contrato, ou indicando que o MEI causou grave dano à Administração, ou ainda que não prestou serviços ou atividades conforme os parâmetros mínimos de qualidade, o credenciado será excluído do cadastro.
5. Propor melhorias visando otimizar a execução dos processos internos e promover cursos que capacitem ou melhore o desempenho profissional dos credenciados.

15. OBRIGAÇÕES DO CREDENCIADO

15.1 O credenciado obriga-se a:

15.1.1 Executar os serviços/atividades conforme disposto neste Edital, normas de segurança do trabalho e técnica conforme a natureza do 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 e quatro) horas, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução;

15.1.3 Executar os serviços e atividades de maneira cuidadosa, utilizando conhecimentos básicos apropriados, e sempre em conformidade com as normas e legislações vigentes;

15.1.5 Atender às solicitações do Órgão Demandante no prazo fixado na Ordem de Serviço;

15.1.6 Cumprir as normas de segurança e as praticadas pelo Órgão Demandante;

15.1.7 Não realizar a serviços/atividades que não estejam especificadas na Ordem de Serviço;

15.1.8 Relatar ao Órgão Demandante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação de serviço;

15.1.9 Durante toda a vigência do contrato, manter em conformidade 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; e,

15.1.11 Não transferir para terceiros, de qualquer forma e ainda que parcialmente, as obrigações assumidas, assim como subcontratar quaisquer serviço ou atividades a que o credenciado está obrigado

16- OBRIGAÇÕES DOS ÓRGÃOS DEMANDANTES

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 profissionais e/ou instrutoria contratados;

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

16.1.4 Notificar o credenciado por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços/atividade, 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 após a publicação do Edital de Chamamento Público 01/2026, no Diário Oficial do Município, qualquer pessoa física ou jurídica poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugná-lo mediante petição protocolada exclusivamente em uma das Salas do Empreendedor do Município;

17.02 Caberá à Comissão de Credenciamento decidir sobre a impugnação no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, contado da data de protocolo efetivado pelo Agente de Desenvolvimento (AD).

18. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

18.1 Todos os MEI que, ao final do processo de credenciamento, demonstrarem capacidade técnica integrarão o Cadastro de Credenciados em condições de prestarem 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 à Comissão de Credenciamento, eventual impossibilidade temporária de prestar serviços ou atividade constante do objeto deste Edital, mediante justificativa, sendo proibida a subcontratação;

18.4 Fica eleito o Fora da Comarca de São Cristovão, Sergipe, 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 para decisão da Comissão de Credenciamento.

São Cristovão, 05 de janeiro de 2026

JOSENITO OLIVEIRA SANTOS

Secretário Municipal de Desenvolvimento Econômico e do Trabalho

ANEXOS:

Segue a relação de anexos que fazem parte integrante deste Edital:

- I. TERMO DE REFERÊNCIA
- II. MAPA DE PREÇOS – Precificação
- III. RELAÇÃO DAS UNIDADES DA ADMINISTRAÇÃO – Demandantes
- IV. ORDEM DE SERVIÇO – Modelo
- V. DECLARAÇÃO DA CONCORDÂNCIA (com o preço praticado)
- VI. DECLARAÇÃO DE QUE NÃO EMPREGA MENOR

- VII. DECLARAÇÃO DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL – Modelo
- VIII. REQUERIMENTO DE CREDENCIAMENTO
- IX. DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS POR ÓRGÃO
- X. CONTRATO - Modelo

Anexo I

Termo de Referência

A Administração Pública, através da Secretaria Municipal do Desenvolvimento Econômico e do Trabalho (SEMDET), realizará chamamento público, com adoção da modalidade Credenciamento, por meio do qual serão selecionados os Micro Empreendedores Individuais (MEI) aptos e interessados a prestarem serviços profissionais ou de instrutoria, relacionados no Anexo I, deste Edital.

A SEMDET, através da sua Diretoria de Indústria, Comércio e Serviços - DICOS, vem realizando desde 2019 chamamentos públicos de credenciamento, especificamente para atendimento aos Micro Empreendedores Individuais – MEI, prestadores de serviços profissionais e de instrutoria, como alternativa de política inclusiva e de redução da informalidade no Município. Essa prática, em plena conformidade com os princípios da isonomia, legalidade, impessoalidade, moralidade e publicidade, permite a seleção de profissionais qualificados e interessados em prestar serviços descritos em editais, sempre visando o interesse público e a contratação de um maior número possível de profissionais não absorvidos pelo mercado de trabalho local, e uma solução que contribui para a promoção do desenvolvimento socioeconômico do município de maneira sustentável.

Adicionalmente, o credenciamento foi formalmente previsto na Lei nº 14.133/2021 como uma das modalidades de procedimentos auxiliares como instrumento projetado para facilitar o processo licitatório, podendo substituí-lo, como no caso do credenciamento de MEI, que vem sendo praticado e aprimorado no Município. Trata-se de uma solução indicada pelo Serviço de Apoio às Micro e Pequenas Empresas – SEBRAE, juntamente com a adequação e regulamentação legal do Município ao Estatuto das MPE (Lei 052/2019), como uma ferramenta à disposição da Administração para reduzir a complexidade, aumentando a celeridade e a eficiência das contratações.

A Lei nº 14.133/2021 confirma essa utilização do credenciamento. O inciso XLIII do artigo 6º define-o como um:

"[...] 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".

Assim, independentemente da vigência da legislação anterior ou da nova, a função do credenciamento permanece, permitindo à Administração a seleção de todos os interessados que atendam aos requisitos estabelecidos para a prestação de serviços e facilitando futuras contratações. E para reduzir a generalidade dessa definição, que gerou diversas dúvidas sobre sua aplicação pelos gestores públicos, o legislador delineou no artigo 79 as hipóteses de uso do credenciamento. Segundo este dispositivo, sua utilização é apropriada em situações em que a seleção do contratado cabe a terceiros, ou seja, quando o beneficiário direto da prestação é quem determina a escolha do fornecedor, ficando a Administração responsável apenas por credenciar aqueles que atendem aos requisitos pré-estabelecidos.

Portanto, a prática de credenciamento de Microempreendedores Individuais (MEI) para prestação de serviços demandados por órgãos da Administração Pública, que vem sendo utilizada no Município está respaldado pela Lei nº 14.133/2021. O fluxo de procedimentos é regido pelas condicionantes estipuladas no edital, com homologação da capacidade técnica realizada por uma Comissão de Credenciamento e a observância do regime de rodízio em conformidade com o registro da ordem de entrega e validação dos documentos junto ao Agente de Desenvolvimento em uma das Salas do Empreendedor, vinculadas à Secretaria Municipal do Desenvolvimento Econômico e do Trabalho, além de publicação de todos os atos oriundos do credenciamento no Diário Oficial do Município.

A observância das normas vigentes e dos princípios que regem a Administração Pública assegura que essa abordagem atende ao princípio da economicidade, representando uma solução vantajosa para o atendimento das demandas das secretarias e órgãos públicos do município. Além de agilizar o processo de contratação, essa prática atende aos preceitos definidos pela Lei Municipal 52/2019, que estabelece um tratamento

preferencial e simplificado para o Micro Empreendedor Individual, configurando-se como uma política pública local inclusiva e de geração de renda para empreendedores que residem no Município.

A implementação de uma política de inclusão dos Microempreendedores Individuais, por meio da realização de pequenos reparos e serviços nas secretarias e órgãos municipais, visa a ampliação das oportunidades de geração de trabalho e renda, respondendo a demandas por serviços de melhor qualidade e menor preço. É fundamental ressaltar que, além de estimular o mercado de trabalho, essa modalidade protege as pequenas empresas do município da competição externa, criando oportunidades para segmentos marginalizados da força de trabalho local. Portanto, o credenciamento, além de simplificar os processos internos e de ser uma contratação mais ágil, conforme descrito, atende plenamente ao interesse público, como preconiza o Art. 7º, inciso I, da Instrução Normativa SEGES nº 40/2020, e o inciso I do § 1º do art. 18 do PL 4.253/2020: (... *descrição da necessidade da contratação, considerado o problema a ser resolvido sob a perspectiva do interesse público*).

O processo de credenciamento é adotado quando não é viável ou adequado realizar uma licitação para selecionar o fornecedor. O Art. 6º da Lei 14.133 define o credenciamento como um processo administrativo de chamamento público pelo qual a Administração Pública convoca interessados na prestação de serviços. Uma vez atendidos os requisitos necessários, estes se credenciam no órgão ou entidade para executar o objeto quando convocados. Essa definição já traz em sua essência a natureza inclusiva e aberta do processo, que busca agregar o máximo de interessados para prestação de serviços. Contudo cabe ressaltar que o credenciamento não obriga administração pública, mas ao fazê-lo deverá contratar todos os credenciados à medida do surgimento de novas demandas.

A dispensa da obrigatoriedade de elaboração do Programa de Gerenciamento de Riscos – PGR pelo Microempreendedor Individual – MEI não exime o órgão contratante do dever de incluí-lo em suas ações de prevenção e em seu próprio PGR, sempre que a execução dos serviços ocorrer em suas dependências ou em local previamente estabelecido em contrato. O órgão demandante deverá adotar as medidas necessárias à preservação da saúde e da integridade física do MEI na execução dos serviços, em conformidade com as normas de segurança e saúde no trabalho vigentes.

As normas para credenciamento ora analisado estão em conformidade com a Lei 14.133/2021, e pelo Decreto Municipal nº 377/2023, no seu Capítulo IX – Dos Procedimentos Auxiliares: Seção I – Do Credenciamento, artigos 229 a 258; e, Subseção I – Das Hipóteses de Contratação Paralela e Não Excludente, artigo 259, que regulamentou esse procedimento no âmbito da administração pública municipal, definindo as fases para realização do credenciamento e que exige a designação de uma comissão para examinar e julgar os documentos de habilitação.

Na fase de habilitação, o procedimento requer a apresentação de documentos que comprovem a capacidade do Micro Empreendedor Individual (MEI) de executar o objeto da contratação. A modalidade de credenciamento passível de utilização na modalidade de credenciamento é a paralela e não excludente, por ser uma alternativa mais viável e vantajosa para a Administração tratando-se de contratações simultâneas em condições padronizadas. A indicação do prestador de serviço dá-se através de sistema de rodízio entre os credenciados de uma mesma atividade ou serviço, garantindo igualdade de oportunidade para todos.

O edital de credenciamento durante a sua vigência, permanece aberto a contratação de novos Micro Empreendedores Individuais, nas mesmas condições padronizadas de contratação. Os credenciados têm o direito de solicitar o descredenciamento a qualquer momento, mas isso não os exime das obrigações decorrentes de contratos já assumidos nem das responsabilidades advindas destes. Todos os credenciados devem ser dotados de qualificação técnica ou comprovação de experiência específica para serviços profissionais ou de atividade de instrutoria, a serem prestados ou executados em prédios e equipamentos públicos da Administração Municipal. Em observância do princípio da publicidade tornamos público o Edital de Chamamento Público nº 01/2026.

São Cristóvão, 05 de janeiro de 2026

Josenito Oliveira Santos

Secretário Municipal do Desenvolvimento Econômico e do Trabalho - SEMDET

Anexo II
MAPA DE PREÇOS E SERVIÇOS/ATIVIDADES A SEREM CONTRATADOS

1. Instrutoria

Atividade		Preço médio por diária (R\$)
1.1	Cultura e Arte – Oficina Criativa	133,12
1.2	Pintura e Desenho	133,12
1.3	Teatro	118,33
1.4	Dança	133,29
1.5	Música	133,73

2. Serviço Profissional

Serviço		Preço médio por diária (R\$)
2.1	Pintor	170,41
2.2	Pedreiro	166,72
2.3	Eletricista	187,29
2.4	Bombeiro Hidráulico	151,86
2,5	Jardineiro	119,95

Obs: Cotações de preços realizadas na plataforma oficial “FONTE DE PREÇOS”.

LISTAGEM DE SERVIÇO E ATIVIDADES A SEREM CONTRATADOS

INSTRUTORIA

1.1- Cultura e Arte – Oficina Criativa	
Descrição da Atividade de Instrutoria	
1.1 Atividade	Instrutor de Oficina Criativa
1.2 Unidade de medida	Hora – Limitada a 40 (quarenta) horas semanais.
1.3 Conhecimentos Necessários	Dominar as técnicas, os materiais e processos de sua atividade. Ter capacidade de desenvolver a criatividade, a imaginação, a criação de objetos, ensinando processos de criação em artesanato, culinária, crochê, bordado, desenho e pintura.
1.4 Formação	Ensino Médio.
1.5 Experiência	Atestado de experiência comprovada.
1.6 Atividades	Desenvolver o conteúdo conforme ementa de cada oficina a ser disponibilizada quando da contratação. Aplicar o conteúdo para o público selecionado. Aprimorar a capacidade de transformação dos participantes em relação a si mesmos e aos ambientes nos quais estão inseridos, valorizando a cultura e tradições locais. Promover a exploração de variadas formas de expressão; atribuir qualidade no acabamento à produção manual e a inserção de elementos personalizados e criativos.

1.2 Pintura e Desenho	
Descrição da Atividade de Instrutoria	
3.1 Atividade	Instrutor de Desenho e Pintura
3.2 Unidade de medida	Hora – Limitada a 40 (quarenta) horas semanais.
3.3 Conhecimentos Necessários	Fundamentos sobre Desenho e Pintura; técnicas básicas de: perspectiva, sombra, iluminação, tons, saturação, anatomia humana simplificada.
3.4 Formação	Formação Acadêmica em artes plásticas ou em Nível Médio em oficina de Desenho e Pintura (preferencialmente).
3.5 Experiência	Atestado de experiência comprovada.
3.6 Atividades	Desenvolver o conteúdo conforme ementa a ser disponibilizada quando da contratação. Aplicar o conteúdo para o público beneficiário.

1.3 Teatro	
Descrição da Atividade de Instrutoria	
4.1 Atividade	Instrutor de Teatro
4.2 Unidade de medida	Hora – Limitada a 40 (quarenta) horas semanais.
4.3 Conhecimentos Necessários	Introdução à linguagem teatral, desenvolvimento da habilidade oratória e corporal, jogos, e improvisos teatrais, interpretação, dramaturgia, textos e contextos, personagens e expectadores, espaço, cenário, construção de espetáculos. Montagem e apresentação de peças, encenação, entre outros.
4.4 Formação	Formação Acadêmica em teatro ou em curso de formação e ou capacitação.
4.5 Experiência	Atestado de experiência comprovada.
4.6 Atividades	Desenvolver o conteúdo conforme ementa a ser disponibilizada quando da contratação. Aplicar o conteúdo para o público beneficiário.

1.4 Dança	
Descrição da Atividade de Instrutoria	
5.1 Atividade	Instrutor de Dança
5.2 Unidade de medida	Hora – Limitada a 40 (quarenta) horas semanais.
5.3 Conhecimentos Necessários	Habilidades relacionadas ao movimento, conhecimento do corpo, teorias e metodologias da dança, priorizando o desenvolvimento pessoal, cognitivo e social através da expressão artística (Expressão corporal e técnicas de dança).
5.4 Formação	Formação Acadêmica em dança ou em curso de formação e ou capacitação.
5.5 Experiência	Atestados/Declarações de experiência comprovada.
5.6 Atividades	Desenvolver o conteúdo conforme ementa a ser disponibilizada quando da contratação. Aplicar o conteúdo para o público beneficiário.

1.5 Música	
Descrição da Atividade de Instrutoria	
6.1 Atividade	Instrutor de Música
6.2 Unidade de medida	Hora – Limitada a 40 (quarenta) horas semanais.
6.3 Conhecimentos Necessários	Dominar o conceito de musicalidade (melodia, harmonia e ritmo) a partir do uso de instrumentos musicais, linguagem musical e da vocalização. Teoria musical, acordes, ritmos, intervalos, campo harmônico, primeiros arranjos e aplicação à leitura.
6.4 Formação	Formação Acadêmica em Música.
6.5 Experiência	Atestados/Declarações de experiência comprovada.
6.6 Atividades	Desenvolver o conteúdo conforme ementa a ser disponibilizada quando da contratação. Aplicar o conteúdo para o público beneficiário.

SERVIÇOS PROFISSIONAIS

2.1 Pintor	
Descrição dos Serviços	
7.1 Atividade	Pintor
7.2 Unidade de medida	Diária – Limitada a 40 (quarenta) horas semanais.
7.3 Conhecimentos Necessários	Preparar superfícies: raspar, emassar tetos, paredes e madeira; combinar materiais e aplicar massa corrida e texturas. Executar serviços de pintura em tetos, paredes, esquadrias, rodapés etc; pintura texturizada; aplicação de verniz e esmaltes sintéticos em esquadrias, peças de madeira ou concreto aparente. Aplicação de zarcão ou primer em superfícies metálicas, etc.
7.4 Formação	Ter o Ensino Médio completo.
7.5 Experiência	Atestados/Declarações de experiência comprovada.
7.6 Atividades	Executar serviços de pintura, interior e exterior, em edificações de qualquer tipo e em obras de engenharia civil, conforme ementa a ser disponibilizada quando da contratação.
7.7 Segurança (EPs)	Usar máscara de proteção e luvas nas atividades de lixamento de massa corrida e pintura; cinto de segurança com trava quedas (para trabalhos em altura superior a 2 (dois) metros; cadeira suspensa com cabo de segurança para a cadeira e para o pintor, capacete, óculos de proteção; bota de borracha, roupas com proteção UV, entre outros.

2.2 Pedreiro	
Descrição dos Serviços	
8.1 Atividade	Pedreiro
8.2 Unidade de medida	Diária – Limitada a 40 (quarenta) horas semanais.
8.3 Conhecimentos Necessários	Preparar e manusear massa, argamassas, gesso e rejuntas. Assentar tijolos e blocos; levantar paredes e preparar vigas, pilares e lajes; rebocar tetos, paredes, muros e pavimentos. Assentar meio fios; pisos cerâmicos, azulejos, porcelanatos e similares. Aplicar gesso sobre partes interiores ou tetos. Reparar ou trocar manilhas e tubos de PVC. Assentar pias, tanques, lavatórios, loucas sanitárias, entre outros.
8.4 Formação	Ter o Ensino Médio completo e dominar o conhecimento sobre uso do prumo, esquadro, alinhamento, unidades de medidas (área, volume e massa).
8.5 Experiência	Atestados/Declarações de experiência comprovada.
8.6 Atividades	Executar serviços de pintura, interior e exterior, em edificações de qualquer tipo e em obras de engenharia civil, conforme ementa a ser disponibilizada quando da contratação.
8.7 Segurança (EPs)	Usar máscara de proteção e luvas nas atividades de lixamento de massa corrida e pintura; cinto de segurança com trava quedas (para trabalhos em altura superior a 2 (dois) metros; cadeira suspensa com cabo de segurança para a cadeira e para o pintor, capacete, óculos de proteção; bota de borracha, roupas com proteção UV, entre outros.

2.3 Eletricista	
Descrição dos Serviços	
9.1 Atividade	Eletricista
9.2 Unidade de medida	Diária – Limitada a 40 (quarenta) horas semanais.
9.3 Conhecimentos Necessários	Realizar instalações de condutores elétricos (cabos e fios); realizar troca de lâmpadas, reatores e disjuntores. Instalar equipamentos elétricos: aparelhos de ar condicionado, antenas, telefones fixos, quadros elétricos, para raios e aterramento. Repara e realiza manutenção sistemas de eletricidade de baixa e média tensão.
9.4 Formação	Ter o Ensino Médio completo e certificado de conclusão de curso de eletrotécnica de no mínimo 140 horas. Ter o curso de Segurança em instalações e Serviços de Eletricidade, com carga horária de 40 horas. (OBRIGATÓRIO). Ter o curso de Segurança no Sistema Elétrico de Potência (SEP), com carga horária de 40 horas.
9.5 Experiência	Atestados/Declarações de experiência comprovada.
9.6 Atividades	Instalar, alterar, manter e reparar todos os tipos de sistemas elétricos. Realizar troca de lâmpadas, calhas, tubulações e partes elétricas (canos, terminais, disjuntores, reatores, entre outros). Reparar redes de média e baixa tensão em instalações prediais.
9.7 Segurança (EPs)	Usar máscara de proteção e luvas nas atividades de lixamento de massa corrida e pintura; cinto de segurança com trava quedas (para trabalhos em altura superior a 2 (dois) metros; cabo de segurança para a cadeira e o pintor, capacete, óculos de proteção; bota de borracha, roupas com proteção UV, entre outros.

2.4 Bombeiro Hidráulico	
Descrição dos Serviços	
10.1 Atividade	Bombeiro Hidráulico
10.2 Unidade de medida	Diária – Limitada a 40 (quarenta) horas semanais.
10.3 Conhecimentos Necessários	Executar instalações ou realizar consertos hidráulicos em pisos, paredes, subterrâneos e redes de esgotos. Instalar ou trocar sistemas de descarga, registro, montagem e instalação de acentos sanitários. Instalar ou substituir torneiras, registros, chuveiros, duchas, sifões e boias de descarga ou caixas d'água. Realizar instalação de motobombas, bem como trocar peças de reposição, tais como: selo mecânico, anel de vedação, eixo mancal, rolamentos, gaxetas e outros. Realizar manutenção de bombas centrífugas, sistemas hidráulicos, válvulas e registros, lubrificação e engraxamento nos equipamentos.
10.4 Formação	Ter o Ensino Médio completo e dominar a teoria e prática dos serviços de pré-montagem e instalação de tubulações, reparos e manutenção da rede hidráulica predial e esgoto.
10.5 Experiência	Atestados/Declarações de experiência comprovada.

10.6 Atividades	Prestar serviços de instalações hidráulicas em pisos, paredes e subterrâneos. Manutenção, lubrificação e engraxamento dos equipamentos hidráulicos em geral. Conserto e trocas de equipamentos hidráulicos.
10.7 Segurança (EPIs)	Usar sapato de segurança, luva de látex, óculos de proteção, cinto de segurança com trava-quedas (para trabalhos em altura superior a 2 (dois) metros, escadas ou na periferia da obra), capacete, guarda corpo de proteção nas periferias de lajes e nos vãos das lajes e escadas

2.5 Jardineiro	
Descrição dos Serviços	
11.1 Atividade	Jardineiro
11.2 Unidade de medida	Diária – Limitada a 40 (quarenta) horas semanais.
11.3 Conhecimentos Necessários	Ter o conhecimento sobre como criar e manter jardins internos e externos. Dominar o uso de equipamentos, materiais e produtos específicos para a realização dos tratamentos culturais. Manter os jardins, canteiros, áreas de lazer, parques e playgrounds. Realizar o replantio de gramas para recomposição de áreas. Plantar, tratar e manter plantas para outras atividades paisagísticas voltadas para o embelezamento de áreas ou manutenção do solo.
11.4 Formação	Ter o Ensino Fundamental e dominar a prática dos serviços de jardinagem .
11.5 Experiência	Atestados/Declarações de experiência comprovada.
11.6 Atividades	Manutenção de jardins com capina manual ou mecânica, realizar poda de árvores, plantar mudas e recompor áreas degradadas recomposição de praças, jardins e canteiros.
11.7 Segurança (EPIs)	Usar sapato de segurança, roupas com proteção UV e luva de raspa.

Anexo III

RELAÇÃO DAS UNIDADES DA ADMINISTRAÇÃO

SECRETARIA / ÓRGÃO	SIGLA	ENDEREÇO NO MUNICÍPIO
Prefeitura Municipal	PM	Paço Municipal - Pça São Francisco, s/n – Centro.
Vice - Prefeitura Municipal	VPM	Paço Municipal - Pça São Francisco, s/n – Centro.
Procuradoria Geral do Município	PGM	Rua Messias Prado, 65 – Centro Histórico
Secretaria Mun. de Governo e Gestão	SEGOV	Paço Municipal - Pça São Francisco, s/n – Centro.
Secretaria Municipal de Fazenda, Orçamento e Planejamento	SEMFAZ	Rua Professor José de Alencar Cardoso, nº520 - Centro Histórico.
Secretaria de Infraestrutura	SEMINFRA	Praça Senhor dos Passos, nº 37 - Centro Histórico.
Controladoria Geral do Município	CGM	Rua Pereira Lobo, nº 114, Centro Histórico.
Secretaria Mun. de Serviços Urbanos	SEMSURB	Praça Getúlio Vargas, nº 18 - Centro Histórico.
Secretaria Mun. de Esporte e Lazer	SEMEL	Paço Municipal – Pça São Francisco, s/n – Centro.
Secretaria Municipal de Defesa Social	SEMDS	Rua 24 de Outubro, nº 1037 - Centro Histórico
Secretaria Municipal do Desenvolvimento Econômico e do Trabalho	SEMDET	Rua Pereira Lobo, nº 72, Centro Histórico.
Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento, Tecnologia e Inovação	SEPLAN	Avenida Mamede Fernandes Dantas S/N - Romualdo Prado
Serviço Autônomo de Água e Esgoto	SAAE	Av, Mamede Fernandes Dantas, nº 195 – Centro.
Fundação Municipal do Patrimônio e da Cultura “João Bebe Água”	FUMPAC	Paço Municipal, Praça São Francisco, s/n - Centro Histórico.
Secretaria Mun.de Assistência Social	SEMAS	Rua Almirante Amintas Jorge, nº 19 – Centro.
Secretaria de Meio Ambiente	SEMMA	Rua Frei Santa Cecília, nº 04 - Centro Histórico.
Secretaria Municipal de Saúde	SMS	Av. Irineu Neri, nº 314 – Irineu Neri (Apicum)
Secretaria Municipal de Educação	SEMED	Rua Messias Prado, nº 76, Centro Histórico.
Secretaria Municipal de Agricultura, Aquicultura e Pesca	SEMAGRI	Rua Vinte e Quatro de Outubro, 1039 - Centro .

Anexo IV

ORDEM DE SERVIÇO - Modelo

ORDEM DE SERVIÇO				
	Município de São Cristovão		Orçamento nº	
	Secretaria Municipal do Desenvolvimento Econômico e do Trabalho			
ORÇAMENTO	Solicitamos orçamento para a execução dos serviços abaixo		DATA	
	Prestador de Serviço		Secretaria Demandante	
	Nome			
	Endereço			
	Telefone	CNPJ		
	E-mail			
	Categoria do Serviço		Local da prestação do serviço	Serviços solicitados por:
	Observações:			
	Serviços a serem executados		Quantidade	Valor Total (R\$)
A AVALIAÇÃO DO PRESTADOR É OBRIGATÓRIA		Total		
AUTORIZAÇÃO	Declaro que solicitei e prestei todos 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:		Data:	
FECHAMENTO	Fechamento dos Serviços		Quantidade	
			Valor Total (R\$)	
A AVALIAÇÃO DO PRESTADOR É OBRIGATÓRIA		Total		
AVALIAÇÃO	AVALIAÇÃO			
	Ítem	Quesito	Nota de 0 a 10	
	1	Cumprimento dos prazos estabelecidos		
	2	Compromisso na execução dos serviços		
	3	Pontualidade na prestação do serviço		
	4	Preocupação quanto à interferência das atividades no local		
	5	Organização durante e após a execução dos serviços		
	6	Qualidade do serviço		
	7	Apresentação pessoal		
	8	Capacidade de comunicação		
	9	Atenção e dedicação ao serviço		
	10	Qualidade dos equipamentos e ferramentas		
		Nota total		
Avaliação do prestador de serviço				
Data:	Nome:	Cargo:	Assinatura:	

Anexo V

DECLARAÇÃO DE CONCORDÂNCIA
CHAMADA PÚBLICA N° 01/2026/SEMDET

DECLARAMOS QUE:

- I.Examinamos cuidadosamente o Edital, inteirando-nos de todos os detalhes, aceitando os termos e condições nele contidas;
 - II.Concordo com os preços que serão praticados, previstos no Anexo II, do Edital;
 - III.Todas as dúvidas ou questionamentos 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 orçamentos quando solicitados pelo Órgão Demandante;
 - VI.A signatária se compromete a realizar os serviços demandados, desde que aprovado o orçamento de quantitativo de diárias/horas/serviço, pelo Órgão Demandante; e,
 - VII.Cumprimos os requisitos exigidos no Edital 01/2026/SEMDET, tendo pleno conhecimento do seu conteúdo.
- Por ser expressão da verdade, firmamos o presente termo.

São Cristovão/SE, ____ de _____ de _____.

Assinatura

Nome

CNPJ do MEI

Anexo VI

DECLARAÇÃO DE QUE NÃO EMPREGA MENOR
CHAMADA PÚBLICA N°01/2026/SEMDET

O interessado abaixo identificado DECLARA, para fins do disposto no inciso XXXIII do art. 7º Da Constituição Federal, de 5 de outubro de 1988, e no inciso VI do art. 68 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que não possui em seu quadro de pessoal empregado(s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e em qualquer trabalho menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 (quatorze) anos.

IDENTIFICAÇÃO	
Empresa:	CNPJ:
Signatário (s):	CPF:

São Cristovão/SE, ____ de _____ de _____

Assinatura

Nome

CNPJ do MEI

Anexo VII

DECLARAÇÃO DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL - Modelo

Declaro para os devidos fins, que o(a) candidato(a) _____

_____, portador da Carteira de Identidade nº _____,

, exerceu atividade profissional de _____, no Município de _____, exercendo a função de _____, no período de _____, realizando as seguintes atividades:

_____, ____ de _____ de _____.

Assinatura

Nome e carimbo (caso tenham)

Anexo VIII

REQUERIMENTO DE CREDENCIAMENTO

Nome (MEI)			
CNPJ		RG	
Endereço			
WhatsApp	(79)	CEP	
e-mail			
Serviço/Atividade			

Requeiro o credenciamento junto à Secretaria Municipal do Desenvolvimento Econômico e do Trabalho, com o objetivo de colocar-me à disposição para, mediante condições estabelecidas pelo Edital de Credenciamento n.º 01/2026/SEMDET, publicado pela Prefeitura Municipal de São Cristovão, DECLARO, por este ato jurídico, ter prévia ciência e compreensão, em tempo hábil e suficiente, do objeto, das cláusulas e dos requisitos constantes do Edital de Chamamento Público acima identificado, havendo anuência integral às condições nele estabelecidas. Por ser verdade, firmo o presente.

São Cristovão/SE, ____ de _____ de _____.

Assinatura do MEI

Anexo IX

DOTAÇÕES ORÇAMETÁRIAS POR ÓRGÃO

02004	PREFEITURA MUNICIPAL - PM
2022	Gestão e Manutenção - PM
33903900	15000000 Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
02024	VICE-PREFEITURA MUNICIPAL - VPM
2024	Gestão e Manutenção - VPM
33903900	15000000 Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
02013	PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO - PGM
2026	Gestão e Manutenção - PGM
33903900	15000000 Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
02036	SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO - SEGOV
2151	Gestão e Manutenção - SEGOV
33903900	15000000 Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
33903900	17480000 Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
02037	SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA, ORÇAMENTO E PLANEJAMENTO - SEMFAZ
2141	Gestão e Manutenção - SEMFOP
33903900	15000000 Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
02051	SECRETARIA MUNICIPAL DA INFRAESTRUTURA - SEMINFRA
2058	Gestão e Manutenção - SEMINFRA
33903900	15000000 Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
02054	CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO - CGM
2031	Gestão e Manutenção - CGM
33903900	15000000 Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
02056	SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS URBANOS - SEMSURB
2061	Gestão e Manutenção - SEMSURB
33903900	15000000 Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
02057	SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER - SEMEL
1914	Gestão e Manutenção - SEMEL
33903900	15000000 Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
02063	SECRETARIA MUNICIPAL DE DEFESA SOCIAL - SEMDS
2015	Gestão e Manutenção - SEMDS
33903900	15000000 Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
4516	Gestão e Manutenção - GCM
33903900	15000000 Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
4526	Gestão e Manutenção - SMTT
33903900	15000000 Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
02064	SECRETARIA MUNICIPAL DO DESENV. ECONÔMICO E DO TRABALHO - SEMDET
2136	Gestão e Manutenção - SEMDET
33903900	15000000 Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
02206	SEC. MUNIC. DE PLAN., ORÇAMENTO, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO - SEPLAN
2160	Gestão e Manutenção - SEPLAN
33903900	15000000 Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
24000	SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO - SAAE
2103	Gestão Manutenção e Custeio dos Serviços Administrativos do SAAE
33903900	15000000 Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
34000	FUNDAÇÃO MUN. DO PATRIMÔNIO E DA CULTURA “JOÃO BEBE ÁGUA” - FUMPAC
2306	Gestão e Manutenção - FUMPAC
33903900	15000000 Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

43000	SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - SEMAS
2608	Oferta de Programas e Serviços Vinculados à Proteção Social Básica
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	26600000 Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
33903900	26610000 Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
2609	Oferta dos Serviços e Programas Vinculados à 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
2621	Manutenção do Fundo Mun. dos Direitos da Criança e do Adolescente - FMDCA
33903900	15000000 Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
33903900	25000000 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
4313	Gestão e Manutenção - SEMMA
33903900	15000000 Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
17000	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SMS
2704	Custear as ações da sede da SMS na gestão dos Estabelecimentos de Saúde
33903900	15000000 Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
03000	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SEMED
2819	Manutenção da Secretaria de Educação - SEMED
33903900	15000000 Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
2207	SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, AQUICULTURA E PESCA - SEMAGRI
2162	Gestão e Manutenção - SEMAGRI
33903900	15000000 Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Anexo X

CONTRATO - Modelo

EDITAL CHAMAMENTO PÚBLICO CREDENCIAMENTO Nº. 01/2026 - SEMDET

Pelo presente instrumento, a PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CRISTÓVÃO/SE, com sua sede administrativa localizada à Praça São Francisco, nº 11, Centro Histórico, São Cristóvão, Estado de Sergipe, CEP 49.100-071, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 13.128.855/0001-44, doravante denominada Contratante, neste ato representado, pelo seu prefeito o Sr. Júlio Nascimento Júnior, e, de outro lado, _____, inscrito(a) no CNPJ sob o nº _____, localizada à _____, em São Cristóvão/SE, doravante designado CONTRATADO, neste conforme atos constitutivos da empresa ou procuração apresentada nos autos, tendo em vista o que consta no Processo nº 2025. _____ e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 2021 e da Instrução Normativa SEGES/ME nº 75, de 2021. O presente Contrato obedece aos termos do Edital de credenciamento público publicado no Diário Oficial do Município de São Cristóvão de Sergipe, da Justificativa de Inexigibilidade de Licitação, baseada no art. 74, II, da Lei 14.133/21, mediante as cláusulas e condições a seguir ajustadas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO (art. 92, I e II)

Constitui objeto do presente instrumento a contratação de _____, inscrita no CNPJ sob nº _____, proponente credenciado com Micro Empreendedor Individual (MEI) conforme EDITAL DE CHAMADA PÚBLICA Nº 01/2025 - SEMDET, por inexigibilidade, assim

definido pela Lei nº 14.133/2021, objetivando a prestarem serviços profissionais ou de instrutoria, sob demanda de secretarias e órgãos da administração municipal.

- 1.1. São anexos a este instrumento e vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:
- 1.2. O Termo de Referência que embasou a contratação;
- 1.3. O Edital de Licitação, a Autorização de Contratação Direta e/ou o Aviso de Dispensa Eletrônica, caso existentes;
- 1.4. A Proposta do Contratado; e
- 1.5. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA .

2.1 O prazo de vigência da contratação é até 31 de dezembro de 2026 contados da assinatura, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS (art. 92, IV, VII e XVIII)

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

CLÁUSULA QUARTA - SUBCONTRATAÇÃO

4.1 Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO (art. 92, V e VI)

5.1.1 O valor da prestação dos serviços / instrutoria objeto deste contrato é de: R\$ _____ (_____ reais), conforme valores definidos no Anexo II, do Edital 01/2026, procedente do Orçamento da(o) _____, nos termos da correspondente Lei Orçamentária Anual.

5.1.2 Do valor acima será descontado todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

5.2 FORMA DE PAGAMENTO

5.2.1 O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

5.3 PRAZO DE PAGAMENTO

5.3.1 O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

5.3.2 Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

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

5.4 CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

5.4.1 A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do objeto da contratação, conforme disposto neste instrumento e/ou no Termo de Referência.

5.4.2 O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

5.4.3 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que o contratado providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o contratante;

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

CLÁUSULA SEXTA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV)

6.1 São obrigações do Contratante:

6.1.1 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

6.1.2 Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

6.1.3 Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato;

6.1.4 Aplicar ao Contratado sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do Contrato;

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

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

CLÁUSULA SÉTIMA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (art. 92, XIV, XVI e XVII)

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

7.1.1 Manter preposto aceito pela Administração no local da obra ou do serviço para representá-lo na execução do contrato.

7.1.1.1 A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

7.1.2 Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II);

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

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

7.1.5 Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do Fiscal ou Gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;

7.1.6 Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

7.1.7 Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

7.1.8 Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.

7.1.9 Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

7.1.10 Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116);

7.1.11 Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único);

7.1.12 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

7.1.13 Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.

7.1.14 Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante.

CLÁUSULA OITAVA- OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

8.1 As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

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

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

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

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

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

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

CLÁUSULA NONA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)

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

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução total do contrato;
- c) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- d) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- e) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- f) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou execução do contrato;

- g) fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- h) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- i) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;
- j) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

9.2 Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:

- i) Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei);
- ii) Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas b, c, d, e, f e g do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei);
- iii) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas h, i, j, k e l do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas b, c, d, e, f e g, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei)
- iv) Multa:
 - (1) compensatória de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

9.3 A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Contratante (art. 156, §9º)

9.4 Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º).

9.4.1 Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157)

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

9.6 Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º) :

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

9.7 As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (art. 92, XIX)

10.1 O contrato se extingue quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

10.2 O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

- 10.2.1 Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
- 10.2.2 Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
- 10.2.3 Indenizações e multas.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 92, VIII)

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

- I.Gestão/Unidade: _____
- II.Fonte de Recursos: _____ / _____ / _____
- III.Programa de Trabalho: _____
- IV.Elemento de Despesa: _____

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DOS CASOS OMISSOS (art. 92, III)

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – PUBLICAÇÃO

14.1 Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento nos termos e condições previstas na Lei nº 14.133/21.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – FORO (art. 92, §1º)

15.1 As partes elegem o Foro no Município de São Cristóvão, que prevalecerá sobre qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º da Lei nº 14.133/21.

São Cristóvão/SE, ____ de _____ de 2026.

CONTRATANTE

CONTRATADO

TESTEMUNHAS:

1- Nome:

2- Nome: