



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMONTE
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
SETOR DE LICITAÇÕES

PROCESSO nº 019/2019 – Credenciamento (Inexigibilidade) nº 07/2019

EDITAL PARA CREDENCIAMENTO

A Prefeitura Municipal de Itamonte – MG torna público que estará promovendo o **CREDENCIAMENTO** de **MEI** - Microempreendedor Individual no período de **18 de fevereiro a 08 de março de 2019, das 12h às 17h,** SEM EXCLUSIVIDADE, para prestação de serviços como oficinairos e monitoria de cursos práticos e culturais a serem ministrados para pessoas inscritas no CRAS –Centro de Referência da Assistência Social, para atender o Programa de Fortalecimento de Vínculos, como a seguir:

1 - DO OBJETO

1.1 - Seleção e Credenciamento de profissionais microempreendedores individuais (MEI) interessados em prestar serviços ao CRAS da Administração Municipal de Itamonte como oficinairos e monitores em cursos práticos, no desenvolvimento de ações culturais e artísticas para pessoas inscritas no CRAS –Centro de Referência da Assistência Social, para atender o Programa de Fortalecimento de Vínculos direcionados a crianças, jovens, adultos e idosos.

- Serão selecionados e cadastrados MEI – Microempreendedores Individuais, inscritos nas seguintes áreas de atuação: **INSTRUTOR DE ARTES (MATERIAL REICLÁVEL).**

1.2 - Desenvolver atividades de oficina de Instrutor de Curso de Artes com material reciclável e diversificar as atividades do CRAS.

1.3 – Desenvolver atividades de oficina de artes com material reciclável.

1.4- Os inscritos deverão comprovar conhecimento e experiência nas respectivas áreas, observados os critérios de aceitabilidade das propostas e como descritos no Anexo I deste Edital.

2 - DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

2.1- Poderão ser cadastrados e selecionados as pessoas jurídicas, inscritas na condição de MEI – MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL, nos termos da Lei nº 123/2006 e posteriores alterações, cujas atividades cadastradas seja condizentes com a descrição dos itens do objeto deste credenciamento e a constar da proposta do credenciado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMONTE
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
SETOR DE LICITAÇÕES

2.2- Os Microempreendedores para participarem deste certame, deverão ser considerados idôneos e que estejam devidamente cadastrados nas condições deste credenciamento.

2.3 - A documentação exigida deverá ser apresentada como condição para habilitação ao cadastro e ao credenciamento está descrita no Anexo II deste Edital.

2.4 - A fidedignidade da documentação e informações do item anterior é de inteira responsabilidade do MEI, que, pelo descumprimento, sujeitar-se-á às penalidades cabíveis;

2.5 - Estará proibido de participar deste processo administrativo o MEI declarado inidôneo por ato do Poder Público, impedido de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal direta ou indireta e que estiver inadimplente com o Município de Itamonte.

3 - DO ACESSO AO EDITAL

3.3 - Este Edital e seus Anexos estarão disponibilizados no site da Prefeitura Municipal www.itamonte.mg.gov.br e também poderão ser enviados via e-mail, desde que haja solicitação junto ao Setor de Compras e Licitações.

3.4 - O Edital e seus Anexos poderão ser retirados diretamente, no Setor de Compras e Licitações da Prefeitura Municipal licitadora no horário comercial, até o último dia útil que anteceder a data designada para a realização do certame, conforme descrito no preâmbulo deste Edital;

4 - DO CREDENCIAMENTO

4.1 - O credenciamento dos (as) interessados (as) se dará de acordo com o preenchimento dos modelos anexos deste edital, no período de 18 de fevereiro a 08 de março de 2019, no horário de 12h às 17h, de segunda da sexta-feira, na sede da Prefeitura Municipal de Itamonte, na Rua prefeito José Ribeiro Pereira Filho, nº 206, Centro de Itamonte - MG, telefone (35) 3363.1655.

4.1.1 - Ficha de inscrição e dados cadastrais preenchidas e assinadas (Anexo III)

4.1.2 - Apresentação do questionário de qualificação profissional, que comprove a experiência e eventual formação específica, demonstrando estar o proponente apto a desenvolver Oficina Cultural na área de atuação proposta (de acordo com as áreas de atuação previstas no item acima, bem como documentos comprobatórios da experiência.

4.1.3 - Declaração de ciência do proponente de que o seu credenciamento e sua possível seleção para integrar o presente programa não geram direitos subjetivos a sua efetiva contratação e que conhece e aceita incondicionalmente as regras do presente edital, responsabilizando-se por todas as informações contidas na documentação apresentada por ele, caso venha a ser contratado;

4.1.4 - Declaração de que não exerce cargo público na Municipalidade e/ou prestadores de serviços de empresas terceirizadas;

4.1.5 - O proponente deverá apresentar sua documentação no ato do credenciamento em envelope contendo todos os documentos relacionados no Anexo II deste Edital, além das declarações referidas nos subitens acima, em especial o questionário da qualificação profissional.

4.2 - O período do credenciamento referido no item 4.1 acima poderá ser prorrogado, se de interesse da Administração, caso se apresentem interessados para se credenciarem.

5 - DA COMISSÃO DE SELEÇÃO DOS CREDENCIADOS



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMONTE
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
SETOR DE LICITAÇÕES

5.1 – Será designada pela Administração Municipal uma Comissão de Seleção, composta de três membros que terão a responsabilidade de receberem as fichas de inscrição dos proponentes interessados e analisar todos os documentos trazidos para o cadastramento e fazer a respectiva classificação.

5.1.1 - A Comissão de Seleção será soberana quanto aos méritos das decisões.

5.2 – Os membros da Comissão de Seleção não poderão participar de forma alguma como proponentes a este credenciamento, ou ter quaisquer vínculos profissionais, empresariais ou de parentesco com os proponentes.

6- DA SELEÇÃO E DOS CRITÉRIOS PARA HABILITAÇÃO

6.1 - A Comissão de Seleção avaliará e classificará os proponentes por área especificada no item **1.2** acima, observando o que consta do questionário da qualificação profissional, os documentos comprobatórios de formação, cursos e experiências apresentados, bem como as demais exigências especificadas neste Edital e seus Anexos, de acordo com os seguintes critérios:

6.1.1 - comprovação de experiência na área;

6.1.2 - adequação do (a) credenciado (a) com o Projeto do CRAS;

6.1.3 - comprovação de conhecimento e experiência na área escolhida através de diplomas, certidões ou documentos comprobatórios de cursos ou especializações na área ou similares;

6.1.4 - pertinência dos métodos de trabalho escolhidos em relação ao público-alvo;

6.1.5 - interesse e experiência sociocultural do proponente.

6.2 - Serão consideradas na análise: a entrega, a autenticidade, a validade e a compatibilidade dos documentos com objeto deste edital.

6.3 - Em nenhuma hipótese será permitida apresentação de protocolos em substituição aos documentos exigidos.

6.4 - A Comissão de Seleção encaminhará o resultado ao Sr. Prefeito Municipal para homologação do processo, se estiver de acordo, e publicará a lista de todos os selecionados na sede da Secretaria Municipal de Assistência Social, na Praça da Bíblia, nº 19, Centro de Itamonte - MG e também através do endereço eletrônico www.itamonte.mg.gov.br

7 - DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

7.1 - Da decisão da Comissão de Seleção caberá recurso administrativo junto à Comissão de Seleção no prazo de 03 (três) dias úteis a contar da publicação.

8 – DO PRAZO, DAS CONDIÇÕES E DA ADESÃO À CONTRATAÇÃO.

8.1 – Os (as) proponentes credenciados e selecionados serão inscritos em uma listagem classificatória, para serem encaminhados para a Secretaria Municipal de Assistência Social, pelo Centro de Referência da Assistência Social - CRAS, e que poderão ser contratados conforme o andamento e desenvolvimento dos projetos, SEM EXCLUSIVIDADE E SEM RESERVA DE DIREITO, durante o período máximo de 12 (doze) meses.

8.1.1 – Os contratos que forem executados pelo período de 12 (doze) meses ininterruptos, caso o projeto



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMONTE
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
SETOR DE LICITAÇÕES

tenha sequência, poderão ser prorrogados conforme dispõe o inciso II, do art. 57, da Lei nº 8.666/93 e posteriores alterações.

8.2 - As contratações serão de responsabilidade da Prefeitura Municipal, pelo Setor de Licitações, com o regulamento da Lei nº 8.666/93;

8.3 - Os nomes dos credenciados, selecionados e classificados estarão disponíveis no site www.itamonte.mg.gov.br e na sede da Secretaria Municipal de Assistência Social, devendo aguardar o chamado para a efetiva contratação;

8.4. Na falta de manifestação imediata ou na hipótese de desistência do interessado no prazo estabelecido na convocação, o CRAS convocará o credenciado e selecionado seguinte na lista classificatória.

8.5 - Os serviços do presente credenciamento serão prestados pelo (a) MEI credenciado (a), mediante assinatura de contrato de prestação de serviços, conforme a minuta contratual – Anexo VII deste Edital.

8.6 – O contrato firmado com o (a) MEI credenciado (a) não gera qualquer tipo de vínculo trabalhista, direito a qualquer prorrogação e mesmo a continuidade do prazo avençado quando não estiver alcançando os objetivos esperados.

9. DA REMUNERAÇÃO

9.1 - Os OFICINEIROS (MEI) contratados receberão como contrapartida financeira pelos serviços prestados, por hora-aula, conforme a oficina:

9.1.1 – Oficineiro/monitor de **artes (reciclável): R\$ 8,08** (oito reais e oito centavos).

9.3 - Esses valores abrangem todos os custos e despesas direta ou indiretamente envolvidas, não sendo devido nenhum outro valor, seja a que título for;

9.4 – O MEI – OFICINEIRO credenciado e contratado somente receberá a sua remuneração se comprovar a sua adimplência junto ao INSS, FGTS e CNDT e CND Estadual;

9.5 - Os valores devidos aos OFICINEIROS serão apurados mensalmente e pagos no mês subsequente, até o dia 10, após a comprovação da execução dos serviços, mediante relatório de assiduidade, avaliação de cada atividade, entregues ao coordenador do CRAS;

9.6 - A Secretaria Municipal de Assistência Social e o coordenador do CRAS serão responsáveis pela fiscalização da efetiva execução das oficinas;

9.7 - A Coordenação do CRAS e a Secretaria Municipal de Assistência Social, reserva-se ao direito de remanejar os horários, datas, locais e períodos de funcionamento de cada oficina, caso necessário e de interesse público, sem a obrigação de arcar com qualquer ônus;

9.7.1 - A Coordenação do CRAS poderá cancelar qualquer atividade, em caso de identificação de escassa demanda com menos de 50% (cinquenta por cento) do preenchimento das vagas disponibilizadas, com aviso de 30 (trinta) dias de antecedência.

10 - DAS PENALIDADES



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMONTE
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
SETOR DE LICITAÇÕES

10.1 - A inexecução parcial ou total do contrato acarretará a aplicação das seguintes penalidades:

a - advertência;

b - pela inexecução parcial: multa de 20% (vinte por cento) do valor da parcela não executada do contrato;

c - pela inexecução total: multa de 30% (trinta por cento) do valor total do contrato;

d - para cada falta injustificada, multa de 5% sobre o valor da hora-aula, além do desconto da respectiva hora aula não trabalhada.

10.2 - O limite é de 25% (vinte e cinco por cento) de faltas injustificadas durante todo o período da contratação, sob pena de rescisão contratual por inexecução parcial e incidência na multa prevista na alínea "b" do item anterior;

10.3 - As penalidades previstas cima serão aplicadas sem prejuízo das demais sanções previstas na legislação que rege a matéria, sendo independentes e a aplicação de uma não exclui as outras.

11 - DO DESCRENCIAMENTO

11.1 - Será motivo de descredenciamento, o (a) CREDENCIADO (a) que:

11.1.1 - deixar de cumprir qualquer das cláusulas e condições do Edital ou do Contrato;

11.1.2 - praticar atos fraudulentos no intuito de auferir qualquer tipo de vantagem;

11.1.3 - ficar evidenciada incapacidade do cumprimento das obrigações assumidas, devidamente caracterizada em relatório de inspeção;

11.1.4 – deixar de seguir as orientações da coordenação do CRAS e pactuadas nos projetos individualizados;

11.1.5 - por razões de interesse público, mediante despacho motivado, devidamente justificado ou em razão do poder discricionário, resguardado a ampla defesa.

12 - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1 - As despesas do presente credenciamento serão cobertas pelas seguintes dotações do orçamento vigente ou outra que venha a substituí-las:

Ficha 639: 02.09.02.08.244.0028.2067.3.3.90.39.00

Ficha 661: 02.09.02.08.244.0028.2069.3.3.90.39.00

13 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1 - O presente edital na modalidade hipótese de inexigibilidade de licitação, do tipo credenciamento, poderá ser anulado ou revogado, sempre mediante despacho motivado, sem que caiba a qualquer interessado qualquer direito.

13.2 - Decairá do direito de solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o presente Edital, o interessado que não se manifestar até o 2º (segundo) dia útil anterior à data do início do credenciamento, o que caracterizará aceitação de todos os seus termos e condições. Qualquer



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMONTE
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
SETOR DE LICITAÇÕES

manifestação posterior que venha apontar possíveis falhas ou irregularidades e que viciariam este edital não terá efeito de recurso.

13.3 - Os autos do presente processo administrativo licitatório somente terão vista franqueadas aos credenciados a partir da lavratura da Ata da Comissão de Seleção, após o término dos seus trabalhos.

13.4 – Os (as) MICROEMPREENDEDORES (as) INDIVIDUAIS são responsáveis, administrativa, civil e criminalmente pela fidelidade das informações e documentos apresentados.

13.5 - A simples participação, viabilizada pela apresentação de documentação para credenciamento, caracterizará aceitação e o pleno conhecimento, pelo credenciado, das condições expressas neste Edital e seus Anexos, prevalecendo sempre, em caso de divergências, o disposto no Edital.

13.6 - As inscrições continuarão abertas além do período referido no preâmbulo deste edital, durante o exercício, para possíveis interessados, de forma a atender as necessidades do CRAS e para o caso de haver vagas a serem preenchidas e/ou substituídas.

13.7 - O presente Edital foi previamente analisado e aprovado pela Assessoria Jurídica da Prefeitura Municipal, constante de parecer que se encontra anexo ao processo.

13.8 - As informações complementares poderão ser obtidas nos dias úteis, em horário comercial, no Setor de Compras e Licitações desta Prefeitura Municipal, pelo e-mail licitacao@itamonte.mg.gov.br e/ou pelo telefone (35) 3363.1655

13.9 - Os atos e procedimentos decorrentes deste processo administrativo serão publicados no Site da Prefeitura Municipal www.itamonte.mg.gov.br e no seu Quadro de Avisos da Secretaria Municipal de Assistência Social. Assim sendo, os prazos previstos correrão a partir da última publicação.

13.10 - O foro competente para dirimir quaisquer dúvidas decorrentes do processo administrativo e deste edital é o da Comarca de Itamonte – MG.

13.11 - São partes integrantes deste Edital:

13.11.1 - Anexo I - Descrição do objeto licitado – Termo de Referência

13.11.2 - Anexo II - Descrição da Documentação e outras condições para a Execução

13.11.3 - Anexo III - Modelo de Credenciamento – Ficha de Inscrição

13.11.4 - Anexo IV - Modelo de apresentação da Qualificação Profissional

13.11.5 - Anexo V - Modelo de Declaração de aceite dos termos do edital

13.11.6 - Anexo VI - Modelo da Declaração de que não tem vínculo com a Administração

13.11.7 - Anexo VII - Minuta do Contrato Administrativo

Itamonte 18, de fevereiro de 2019.

Priscila Rodrigues da Silva



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMONTE
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
SETOR DE LICITAÇÕES

Presidente da Comissão Permanente de Licitações

Visto _____
Dr. Cristiano Chaves de Andrade
OAB/MG 141.545



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMONTE
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
SETOR DE LICITAÇÕES

**PROCESSO nº 019/2019 – Credenciamento (Inexigibilidade) de
Licitação nº 07/2019**

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

1 - DO OBJETO

1.1 - Seleção e Credenciamento de profissionais microempreendedores individuais (MEI) interessados em prestar serviços ao CRAS da Administração Municipal de Itamonte como oficinairos e monitores interessados em prestar serviços ao cadastro único e Programa Bolsa família como Instrutor de Artes com material reciclável em cursos práticos para o desenvolvimento de ações culturais artísticas para pessoas inscritas no CRAS – Centro de Referência da Assistência Social, para atender o Programa de Fortalecimento de Vínculos direcionados a crianças, jovens, adultos e idosos.

1.2 - Descrição do Objeto

1.2.1 - Oficinairo/Monitor de Artes-Material Reciclável:

Desenvolver trabalhos transformando material reciclável em artes, utilizando materiais recicláveis, reaproveitáveis ou residuais tais como plástico, alumínio, papel, papelão e outros.

2. DAS ESPECIFICAÇÕES DAS AÇÕES CULTURAIS E ARTÍSTICAS

2.1 - Oficina:

2.2.1 - atividade ministrada por oficinairo/monitor, na qual são abordados aspectos práticos e teóricos do tema, de forma extensiva e regular, podendo ser organizada em módulos de nível inicial, ou intermediário e/ou avançado, sem obrigação de gerar produto final.

2.2.1.1 - Esta atividade deverá ser organizada com estruturação de 1h (uma hora) até 10h (dez horas) semanais, conforme programação do CRAS, distribuídas pelo período de 4 (quatro) a 12 (onze) meses);

2.3 - Os objetivos poderão ser tanto de iniciação quanto de aprofundamento dos fundamentos das áreas de atuação estabelecidas no item 2.1, proporcionando gratuitamente ao munícipes inscritos no CRAS, de modo a qualificar-se, atualizar-se, enriquecer sua experiência de vida e formação nas diversas linguagens artísticas, participando de atividades de prática cultural, lazer, fruição livre e sociabilização.

2.4 - O público-alvo das Ações Culturais e Artísticas 2019 é qualquer munícipe, comprovadamente residente em Itamonte, incluindo pessoas com necessidades especiais e mobilidade reduzida, desde que inscritas no CRAS.

2.5 - A Secretaria Municipal de Assistência Social, pelo CRAS, oferecerá Certificado de Participação para os participantes que tiverem o mínimo de 75% (setenta e cinco por cento) de presença e será assinado pelo Secretário Municipal de Assistência Social e pelo Sr. Prefeito Municipal.

2.6 - No primeiro dia útil de cada mês, o OFICINEIRO/MONITOR deverá apresentar obrigatoriamente ao Coordenador do CRAS, relatório de atividades desenvolvidas conforme plano de trabalho e frequência



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMONTE
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
SETOR DE LICITAÇÕES

dos participantes.

2.7 - O OFICINEIRO/MONITOR deverá disponibilizar sem ônus para o CRAS 02 (duas) oficinas/apresentações para demonstração à população das atividades desenvolvidas no decorrer do ano, com data, hora e local, previamente combinados.

2.8 - Os dias, os horários e a carga horária total das atividades serão acordados no momento da contratação, de acordo com planejamento do espaço cultural disponível, levando em consideração a programação preparada pelo CRAS.

3 - INFRAESTRUTURA E RECURSOS MATERIAIS:

3.1 - A Secretaria Municipal de Assistência Social, pelo CRAS – Centro de Referência da Assistência Social disponibilizará o espaço para a realização das atividades propostas.

3.2 - Os equipamentos, materiais de consumo e outras demandas das atividades serão disponibilizados pelo CRAS, e tratados caso a caso durante o processo de produção das oficinas.

4 – DA SELEÇÃO PARA ASSINATURA DO CONTRATO

4.1 – A seleção dosicineiros/monitores será efetivada mediante a documentação apresentada, inicialmente pela ordem de inscrição e por sorteio, conforme o caso, quando se configurar número de interessados em quantidade maior do que as necessidades iniciais do CRAS.

4.2 – A seleção será feita após o último dia do período referido no preâmbulo deste Edital.

4.3 - As inscrições continuarão abertas durante o exercício, para possíveis interessados, de forma a atender as necessidades do CRAS, caso haja vagas a serem preenchidas.

Itamonte, 18 de fevereiro de 2019.

Priscila Rodrigues da Silva
Presidente da Comissão Permanente de Licitações

Visto: _____
Dr. Cristiano Chaves de Andrade
OAB/MG 141.545



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMONTE
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
SETOR DE LICITAÇÕES

PROCESSO nº 019/2019 – Credenciamento Inexigibilidade nº 07/2019

ANEXO II

1 – DA DOCUMENTAÇÃO

1.1 – O (a) MICROEMPREENDEDOR (a) INDIVIDUAL deverá apresentar os seguintes documentos em cópia autenticada, ou acompanhados dos originais para autenticação pela Comissão Permanente de Licitações, e estarem em plena validade.

1.2 – DA HABILITAÇÃO JURÍDICA E PESSOAL

1.2.1 - Certificado do MEI – CCMEI – Certificado da Condição de Microempreendedor Individual, conforme Lei Complementar nº 128/2008 – inscrição no CNPJ.

1.2.2 - Cópia dos documentos RG e CPF do MEI;

1.2.3 – Certificado de Regularidade:

1.2.3.1 - Prova de regularidade federal;

1.2.3.2 - Prova de regularidade perante o FGTS;

1.2.3.3 - Prova de regularidade trabalhista – CNDT.

1.3 - A fidedignidade da documentação e informações deste item é de inteira responsabilidade do MEI, que, pelo descumprimento, sujeitar-se-á às penalidades cabíveis;

1.4 – Havendo restrição na regularidade fiscal do MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL, este terá o prazo de cinco dias úteis para apresentar a sua regularidade.

1.5 - Ficha de inscrição e dados cadastrais preenchidas e assinadas (Anexo III)

1.6 - Apresentação do questionário de qualificação profissional, que comprove a experiência e eventual formação específica, demonstrando estar o proponente apto a desenvolver Oficina Cultural na área de atuação proposta (de acordo com as áreas de atuação previstas na descrição do objeto, bem como documentos comprobatórios da experiência).

1.7 - Declaração de ciência do proponente de que o seu credenciamento e sua possível seleção para integrar o presente programa não geram direitos subjetivos a sua efetiva contratação e que conhece e aceita incondicionalmente as regras do presente edital, responsabilizando-se por todas as informações contidas na documentação apresentada por ele, caso venha a ser contratado;

1.8 - Declaração de que não exerce cargo público na Municipalidade e/ou através de contrato com prestadores de serviços de empresas terceirizadas. (Anexo VI)

1.9 – DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

1.9.1 – Comprovação por declaração fornecida por pessoa jurídica de direito público ou privado declarando que o MEI já executou ou excuta serviço igual, assemelhado ou superior ao objeto licitado.

1.10 – DA AUTENTICAÇÃO DOS DOCUMENTOS

1.10.1 – Os documentos que vierem autenticados em cartórios localizados no estado de Minas Gerais deverão, obrigatoriamente, trazer em todas as suas folhas o selo de autenticação, conforme alínea C, inciso I, art. 11 da Portaria Conjunta TJMG/CGJ/SEF-MG de 11 de março de 2005;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMONTE
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
SETOR DE LICITAÇÕES

1.10.2 - No caso em que os documentos serão autenticados pelos membros da CPL, o MEI deverá portar os documentos originais e deverá apresentá-los no momento do credenciamento;

2 – DO JULGAMENTO DOS CREDENCIADOS

2.1 – O julgamento dos documentos apresentados pelos credenciados será efetivado por uma Comissão de Seleção que avaliará e classificará os proponentes por área especificada na descrição do objeto;

2.2 – A Comissão de Seleção verificará o que consta do questionário da qualificação profissional com os documentos comprobatórios de formação, cursos e experiências apresentados, de acordo com os seguintes critérios:

2.2.1 - comprovação de experiência na área;

2.2.2 - adequação do credenciado com o Projeto do CRAS;

2.2.3 - comprovação de conhecimento e experiência na área escolhida através de diplomas, certidões ou documentos comprobatórios de cursos ou especializações na área ou similares;

2.2.4 - interesse e experiência sociocultural do proponente.

3 – DA EXECUÇÃO DO CONTRATO E DO PRAZO

3.1 – O (a) MEI Credenciado(a) executará a prestação de serviços como OFICINEIRO/MONITOR de artes, ou artes e pintura ou musica, como descrito abaixo:

3.1.1 - No desenvolvimento através de oficina o entendimento do ritmo, da musicalidade, da coordenação motora e da sensibilidade auditiva, estimulando a memória e a socialização dos participantes. OU

3.1.1 - No desenvolvimento de maior autoconfiança, sensibilidade visual, coordenação motora e técnicas de pintura e artesanato. OU

3.1.1 - No desenvolvimento de elementos como a autoestima, sensibilidade artística e atividade mental.

3.2 – A prestação de serviços de dará:

3.2.1 – Por atividades executadas através de oficina, na qual devem ser abordados aspectos práticos e teóricos do tema, de forma extensiva e regular, podendo ser organizada em módulos de nível inicial, ou intermediário e/ou avançado, sem obrigação de gerar produto final.

3.3 – O prazo de execução do contrato será da sua assinatura até doze meses;

3.4 - Este prazo poderá ser prorrogado, conforme o caso e as necessidades da Administração, desde que a prestação dos serviços se mostre necessária a sua não interrupção, tenha condições de ser aceita como despesa continuada e atenda os dispositivos do art. 57, incisos II, da Lei nº 8.666/93.

3.4.1 – Havendo prorrogação da vigência contratual e que ultrapasse a 12 (doze) meses poderá o valor contratual ser corrigido pelo INPC/IBGE, acumulado no período ou por outro índice oficial que o substitua.

4 – DO VALOR DO CREDENCIAMENTO E DO PAGAMENTO

4.1 – O valor do contrato será ajustado conforme o número de horas/aulas de cada oficina apresentada e inscrita pelo Oficineiro/Monitor – MEI;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMONTE
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
SETOR DE LICITAÇÕES

4.1.1 – Cada oficina terá o seu respectivo valor por hora/aula, conforme cotação de preços;

4.2 - Os valores apresentados abrangem todos os custos e despesas que incidam direta ou indiretamente na execução do contrato, não sendo devido nenhum outro valor, seja a que título for;

4.3 - Os valores devidos aos OFICINEIROS MONITORES serão apurados mensalmente e pagos no mês subsequente, até o dia 10, após a comprovação da execução dos serviços, mediante relatório de assiduidade, avaliação de cada atividade, entregues ao coordenador do CRAS;

4.4 – O (a) MEI deverá obrigatoriamente emitir Nota Fiscal no máximo até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente a prestação dos serviços, fazendo anexar na nota o relatório referido no item anterior;

4.5 – O (a) MEI – OFICINEIRO(a) credenciado(a) e contratado(a) somente receberá a sua remuneração mensal se comprovar a sua adimplência junto ao INSS, FGTS e CNDT;

5 - DO CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE DO CREDENCIAMENTO

5.1- O credenciamento do(a) MEI interessado(a) somente será aceito se a inscrição estiver formalizada como as exigências deste edital e seus anexos, em especial os valores das horas-aulas e se houver atendimento de todas as exigências para habilitação.

Itamonte, 18 de fevereiro de 2019.

Priscila Rodrigues da Silva
Presidente da Comissão Permanente de Licitações

Visto: _____
Dr. Cristiano Chaves de Andrade
OAB/MG 141.545



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMONTE
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
SETOR DE LICITAÇÕES

PROCESSO nº 019/2019 – Credenciamento Inexigibilidade de Licitação

nº 07/2019ANEXO III

DADOS CADASTRAIS

Nome do(a) Proponente

RG:

CPF:

Nº PIS/PASEP/NIT:

ISS:

MEI/ CNPJ:

Endereço:

Nº e Complemento:

Cidade:

Estado:

CEP:

Telefone fixo:

Celular:

Recado:

E-mail:

Área de Atuação:

Dança (____) Artes e Musica (____) Musica (____)

Eu, _____(nome do proponente), acima qualificado, venho requerer a inscrição como CREDENCIADO(a) de acordo com a exigência do EDITAL do processo administrativo nº _____, para prestar serviço na área de _____

Para tanto, faço anexar a documentação exigida neste Edital, de cujos termos, declaro estar ciente e de acordo.

Itamonte,de de 2019.

Assinatura do(a) Proponente



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMONTE
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
SETOR DE LICITAÇÕES

**PROCESSO nº 019/2019 – Credenciamento Inexigibilidade de
Licitação nº 07/2019**

ANEXO IV

QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL

Relacione os comprovantes de formação apresentados (no mínimo 1):

- 1) _____
- 2) _____

Relacione os comprovantes de experiência como oficineiro apresentando (no mínimo 1, e no máximo 4):

- 1) _____
- 2) _____
- 3) _____
- 4) _____

Relacione os comprovantes de experiência de oficineiro/monitor com apresentação artística (no mínimo 1 e no máximo 4):

- 1) _____
- 2) _____
- 3) _____
- 4) _____

Atuou como oficineiro(a) e/ou com apresentação artística neste ou em outro Município?

[] Não [] Sim

Em caso afirmativo referir-se a localidade e ao período de atuação.

Itamonte, de de 2019.

PROPONENTE



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMONTE
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
SETOR DE LICITAÇÕES

PROCESSO nº 019/2019 – Credenciamento (Inexigibilidade) de Licitação nº 07/2019

ANEXO V

DECLARAÇÃO

Eu, _____ (nome do(a) proponente), inscrito no CPF nº _____, RG nº _____, inscrito como MEI com CNPJ _____, DECLARO que:

- 1 - estou ciente de que o meu credenciamento e possível seleção para integrar o Programa desenvolvido pelo CRAS de Itamonte não gera direito subjetivo à minha efetiva contratação;
- 2 - conheço e aceito, incondicionalmente, as regras do presente edital, bem como me responsabilizo por todas as informações fornecidas, caso venha a ser contratado, após apresentar toda a documentação exigida;
- 3 - todas as dúvidas ou questionamentos formulados foram devidamente esclarecidos, bem como recebemos todos os elementos e informações para cumprimento das obrigações objeto deste edital
- 4 – não sou pessoa inidônea e não estou impedido de contratar com o Município;
- 5 – DECLARO por último que aceito e estou de pleno acordo com os valores que serão pagos por hora-aula, como consta do edital e seus anexos.

Itamonte, de de 2019.

PROPONENTE



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMONTE
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
SETOR DE LICITAÇÕES

**PROCESSO nº 0019/2019 – Inexigibilidade de
Licitação nº 07/2019**

ANEXO VI

DECLARAÇÃO

Eu, _____ (nome do proponente), inscrito no CPF nº _____, RG nº _____, inscrito como MEI com CNPJ _____, DECLARO que:

- 1 – não sou servidor da Administração direta ou indireta, ou mesmo do Poder Legislativo do Município de Itamonte;
- 2 – que não tenho qualquer vínculo, direto ou indireto, com prestadores de serviços já contratados com o Poder Público Municipal;
- 3 – DECLARO por último que estarei de pleno acordo com possíveis modificações feitas nos programas de trabalhos propostos inicialmente e que atenderei todas as orientações da coordenação do CRAS – Centro de Referência da Assistência Social do Município de Itamonte.

Itamonte, de de 2019

PROPONENTE



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMONTE
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
SETOR DE LICITAÇÕES

**PROCESSO nº 0019/2019– Inexigibilidade de
Licitação nº 07/2019**

ANEXO VII

MINUTA CONTRATUAL - CREDENCIAMENTO

CONTRATANTE: o **Município de Itamonte**, Estado de Minas Gerais, pessoa jurídica de direito público interno, portador do CNPJ 18.666.750/0001-62, com sede na Rua Prefeito José Ribeiro Pereira Filho, nº 206, centro de Itamonte, pelo Poder Executivo, neste ato representado pelo seu Prefeito Municipal **Sr. Alexandre Augusto Moreira Santos**, portador do CPF nº 174.948.856-68.

CONTRATADA: o(a) Microempreendedor(a) Individual, CNPJ, com endereço na Rua, nº, na cidade de, Estado de, portador do RG e do CPF

EMBASAMENTO: **Processo nº 019/2019 - Inexigibilidade de Licitação nº 007/2019**, com regência do caput do art. 25, da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações, ficam as partes justas e contratadas o que neste instrumento se dispõe, que será cumprido, em conformidade com as cláusulas abaixo especificadas:

CLAUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1 - Seleção e Credenciamento de profissionais microempreendedores individuais (MEI) interessados em prestar serviços ao CRAS da Administração Municipal de Itamonte como oficineiros e monitores em cursos práticos, no desenvolvimento de ações culturais e artísticas para pessoas inscritas no CRAS – Centro de Referência da Assistência Social, para atender o Programa de Fortalecimento de Vínculos direcionados a crianças, jovens, adultos e idosos.

1.2 - Descrição do Objeto

Oficineiro/Monitor de Artes-Material Reciclável:

Desenvolver trabalhos transformando material reciclável em artes, utilizando materiais recicláveis, reaproveitáveis ou residuais tais como plástico, alumínio, papel, papelão e outros.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

2.1 – A prestação de serviços de dará na atividade de

2.1.1 – Esta atividade será executada através de oficina, na qual devem ser abordados aspectos práticos



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMONTE
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
SETOR DE LICITAÇÕES

e teóricos do tema, de forma extensiva e regular, podendo ser organizada em módulos de nível inicial, ou intermediário e/ou avançado, sem obrigação de gerar produto final.

2.1.2 - Esta atividade deverá ser organizada com estruturação deh (.... horas) semanais, conforme programação do CRAS, que integrará este instrumento independente de transcrição.

2.2 – As possíveis modificações na execução da prestação dos serviços e no calendário deverão ser comunicadas por escrito.

2.3 – Integra o presente contrato administrativo toda a documentação constante no Edital de Credenciamento, independentemente de transcrição.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PRAZO

3.1 – O prazo de execução deste contrato será da sua assinatura até 12 meses.

3.2 - Este prazo poderá ser prorrogado, conforme o caso e as necessidades da Administração, desde que a prestação dos serviços se mostre necessária a sua não interrupção, tenha condições de ser aceita como despesa continuada e atenda os dispositivos do art. 57, incisos II, da Lei nº 8.666/93.

3.4.1 – Havendo prorrogação da vigência contratual e que ultrapasse a 12 (doze) meses poderá o valor contratual ser corrigido pelo INPC/IBGE, acumulado no período ou por outros índice oficial que o substitua.

CLÁUSULA QUARTA – DO PREÇO E FORMA DE PAGAMENTO

4.1 - Dá-se ao presente contrato administrativo, o valor total de R\$
(.....)

4.1.1 – O CONTRATADO(a) MEI receberá como contrapartida financeira pelos serviços prestados o pagamento de R\$ 00,00 (..... reais) por hora-aula;

4.2 - Esses valores abrangem todos os custos e despesas que incidam direta ou indiretamente na execução do contrato, não sendo devido nenhum outro valor, seja a que título for;

4.3 - Os valores devidos ao CONTRATADO serão apurados mensalmente e pagos no mês subsequente, até o dia 10, após a comprovação da execução dos serviços, mediante relatório de assiduidade, avaliação de cada atividade, entregues ao coordenador do CRAS;

4.4 – O (a) MEI CONTRATADO(a) deverá obrigatoriamente emitir Nota Fiscal no máximo até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente a prestação dos serviços, fazendo anexar na nota o relatório referido no item anterior;

4.5 – O(a) MEI CONTRATADO(a) somente receberá a sua remuneração mensal se comprovar a sua adimplência junto ao INSS, FGTS e CNDT.

CLÁUSULA QUINTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

5-1 - As despesas decorrentes deste contrato correrão por conta das seguintes dotações do orçamento vigente:



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMONTE
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
SETOR DE LICITAÇÕES

02.09.02.08.244.0028.2069.3.3.90.39.00 - 129

CLÁUSULA SEXTA – DA GARANTIA E DA RESPONSABILIDADE

6.1 – O (a) Microempreendedor (a) Individual CONTRATADO(a) se obriga a prestar os serviços constantes da descrição do objeto, com boa técnica, conhecimento, qualidade e pontualidade, conforme descrito no edital e seus anexos, referente ao processo que embasa este instrumento, em especial como consta na proposta ofertada, garantindo ainda ressarcir ao CONTRATANTE possíveis prejuízos financeiros apurados por desconformidade na execução pactuada.

6.2 – O (a) Microempreendedor (a) Individual CONTRATADO (a) se responsabiliza em substituir, corrigir ou reparar, item ou itens do objeto contratado, conforme o caso, acatando determinação da fiscalização da execução deste instrumento, com presteza e disponibilidade, sem qualquer custo adicional e sem prejuízo do prazo estipulado.

6.3 – O (a) Microempreendedor (a) Individual CONTRATADO (a) se obriga a manter durante a execução contratual as condições das técnicas operacionais para a prestação dos serviços como consta do objeto.

6.4 – O (a) Microempreendedor (a) Individual CONTRATADO (a) responde civil e criminalmente por danos e prejuízos devidamente apurados, que da execução ou inexecução do objeto contratado vier a causar, direta ou indiretamente, ao CONTRATANTE ou a terceiros.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA FISCALIZAÇÃO E DA TRANSFERÊNCIA

7.1 – O CONTRATANTE acompanhará a execução do presente contrato, através do Centro de Referência da Assistência Municipal – CRAS, pelo sua coordenadora, com a participação ativa do Chefe do Departamento de Assistência Social, com atribuições para aferir a prestação dos serviços e quando será exigido o cumprimento integral das condições pactuadas pelo MEI CONTRATADO(a), requisitos para o aceite, a recusa ou designação de substituição e/ou correção do objeto contratado.

7.2 - A não observância do item anterior, seja nas condições e prazo estipulados para substituir ou corrigir a execução pactuada, resultará motivo de rescisão contratual.

7.3 - Este contrato administrativo não poderá ser transferido no todo ou em parte, ou ainda cedido, salvo de interesse público e da Administração, e formalmente autorizado pelo CONTRATANTE.

CLÁUSULA OITAVA – DAS ALTERAÇÕES E DA RESCISÃO

8.1 - Este contrato administrativo poderá ser alterado no interesse público e das partes, através de Termos Aditivos, em conformidade com os artigos 57, 58 e 65, todos da Lei nº 8.666/93, no que couber.

8.2 - A rescisão deste instrumento poderá ser efetivada, caso ocorra quaisquer dos motivos mencionados no art. 78 e será processada conforme dispõe o art. 79, ambos da referida Lei, no que couber.

8.3 - Fica assegurado ao Microempreendedor Individual – MEI CONTRATADO o direito da ampla defesa.

CLÁUSULA NONA – DO RECONHECIMENTO E DAS PENALIDADES



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMONTE
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
SETOR DE LICITAÇÕES

9.1 – O MEI CONTRATADO declara reconhecer os direitos da Administração CONTRATANTE, em caso de Rescisão Administrativa, como dispõe o art. 77, da Lei regente deste contrato administrativo.

9.2 - As obrigações estabelecidas neste instrumento, quando não cumpridas no seu todo ou parcialmente, sujeitam-se ao MEI CONTRATADO as sanções previstas na mencionada Lei e outras normas que regem a Administração Pública, além de multas pelas seguintes condições e nos percentuais:

9.2.1 - 10% (dez por cento) do valor contratado pela sua inexecução total;

9.2.2 - 5% (cinco por cento) do valor total do contrato pela sua inexecução parcial;

9.2.3 - 10% (dez por cento) do valor da (OS) – ordem de serviço, pela sua inexecução ou atraso na conclusão da sua prestação;

9.2.4 - 5% (cinco por cento) do valor da (OS) – ordem de serviço, quando a prestação dos serviços for desconforme com a respectiva OS.

9.3 - O CONTRATANTE está sujeito às mesmas penalidades pelo descumprimento das obrigações pactuadas, nas mesmas condições e percentuais do item anterior, no que couber.

CLÁUSULA DÉCIMA – DOS CASOS OMISSOS E DO FORO

10.1 - Nos casos omissos e não previstos neste contrato administrativo, serão aplicadas as normas e regulamentações vigentes, que também prevalecerão quando houver conflitos nas suas Cláusulas.

10.2 - As partes elegem do Foro da Comarca de Itamonte para dirimir as questões decorrentes deste instrumento, com expressa renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E assim, ajustadas e contratadas na melhor forma de direito, as partes assinam o presente contrato administrativo, em duas vias de igual teor e forma para um só e jurídico efeito, perante as testemunhas abaixo identificadas e assinadas.

Alexandre Augusto Moreira Santos
PREFEITO MUNICIPAL

Microempreendedor(a) Individual

Testemunhas:

Visto: _____
Dr. Cristiano Chaves de
Andrade OAB/MG
141.545

CPF:

CPF: