



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMONTE**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**  
**SETOR DE LICITAÇÕES**

**Processo Administrativo nº 056//2019– Inexigibilidade de Licitação nº 06/2019**

**EDITAL PARA CREDENCIAMENTO**

A Prefeitura Municipal de Itamonte – MG torna público que estará promovendo o **CREDENCIAMENTO** de **MEI** - Microempreendedor Individual no período de **17 de maio a 03 de junho de 2019, das 13h às 17h**, SEM EXCLUSIVIDADE, para prestação de serviços como oficineiro de curso prático e cultural a ser ministrado 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 nas oficinas de teatro em parceria com o CRAS da Administração Municipal de Itamonte como oficineiros em cursos práticos, no desenvolvimento de ações culturais e artísticas.

**1.2** - Serão selecionados e cadastrados MEI – Microempreendedores Individuais, inscritos na seguinte área de atuação: **TEATRO**.

**1.3** - Os inscritos deverão comprovar conhecimento e experiência na área, observados os critérios de aceitabilidade das propostas e como descritas 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 sejam condizentes com a descrição do item do objeto deste credenciamento e a constar da proposta do credenciado.

**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.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMONTE**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**  
**SETOR DE LICITAÇÕES**

**3 - DO ACESSO AO EDITAL**

**3.1** - Este Edital e seus Anexos estarão disponibilizados no site da Prefeitura Municipal [www.itamonte.mg.gov.br](http://www.itamonte.mg.gov.br) e também poderão ser enviados via e-mail, desde que haja solicitação junto ao Setor de Licitações.

**3.2** - O Edital com seus Anexos poderão ser retirados diretamente, no Setor de 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 - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**4.1** - As despesas do presente credenciamento serão cobertas pelas seguintes dotações do orçamento vigente ou outra que venha a substituí-las: 02.06.07.13.392.0017.2033.3.3.90.39

**5 - DO CREDENCIAMENTO**

**5.1** - O credenciamento dos (as) interessados (as) se dará de acordo com o preenchimento dos modelos anexos deste edital, no período de **17 de maio a 03 de junho de 2019**, no horário de 13h às 17h, de segunda da sexta-feira, na Sala de Licitações, na Rua Prefeito José Ribeiro Pereira Filho nº 206, Centro de Itamonte - MG, telefone (35) 3363-1655.

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

**5.1.2** - 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 1.2 acima, bem como documentos comprobatórios da experiência.

**5.1.3** - 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;

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

**5.1.5** - 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.

**5.2** - O período do credenciamento referido no item 5.1 acima poderá ser prorrogado, se de interesse da Administração, caso se apresentem interessados para se credenciarem.

**6 - DA COMISSÃO DE SELEÇÃO DOS CREDENCIADOS**

**6.1** – Será designada pela Administração Municipal uma Comissão de Seleção, composta de cinco membros, nomeada pela portaria nº 25/2018, que terão a responsabilidade receber a fichas de inscrição dos proponentes interessados e analisar todos os documentos trazidos para o cadastramento e fazer a respectiva classificação.

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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMONTE**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**  
**SETOR DE LICITAÇÕES**

**6.2** – 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.

**7 - DA SELEÇÃO E DOS CRITÉRIOS PARA HABILITAÇÃO**

**7.1** - 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:

**7.1.1** - comprovação de experiência na área;

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

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

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

**7.1.5** - interesse e experiência sociocultural do proponente.

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

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

**7.4** - A Comissão de Seleção encaminhará o resultado ao Sr. Prefeito Municipal para ratificação do processo, se estiver de acordo, e publicará a lista de todos os selecionados na sede da Casa da Cultura, na Rua Presidente Vargas, nº 149, Centro de Itamonte - MG e também através do endereço eletrônico [www.itamonte.mg.gov.br](http://www.itamonte.mg.gov.br)

**8 - DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS**

**8.1** - 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.

**9 – DO PRAZO, DAS CONDIÇÕES E DA ADESÃO À CONTRATAÇÃO**

**9.1** – Os(as) proponentes credenciados(as) e selecionados(as) serão inscritos(as) em uma listagem classificatória, para encaminhamento à 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.

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

**9.3** - Os nomes dos(as) credenciados(as), selecionados(as) e classificados(as) estarão disponíveis no site [www.itamonte.mg.gov.br](http://www.itamonte.mg.gov.br) e na sede da Secretaria Municipal de Assistência Social, devendo aguardar o chamado para a efetiva contratação;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMONTE**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**  
**SETOR DE LICITAÇÕES**

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

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

**9.6** – 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.

**10. DA REMUNERAÇÃO**

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

**10.1.1** – Oficineiro /monitor de **Artes Cênicas - Teatro: R\$ 10,63** (Dez reais e sessenta e três centavos).

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

**10.3** – O(a) MEI – OFICINEIRO(A) credenciado(a) e contratado(a) somente receberá a sua remuneração se comprovar a sua adimplência com a regularidade fiscal;

**10.4** - Os valores devidos ao OFICINEIRO (A) 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 e diretor da Casa da Cultura;

**10.5** - A Secretaria Municipal de Assistência Social e o diretor da Casa da Cultura serão responsáveis pela fiscalização da efetiva execução das oficinas;

**10.6** - A Coordenação do CRAS e a Diretoria da Casa da Cultura 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;

**10.7** - A Coordenação do CRAS com a Diretoria da Casa da Cultura 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.

**11 - DAS PENALIDADES**

**11.1** - 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.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMONTE**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**  
**SETOR DE LICITAÇÕES**

**11.2** - 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;

**11.3** - As penalidades previstas acima 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.

**12 - DO DESCRENCIAMENTO**

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

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

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

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

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

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

**13 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**13.1** - O presente edital com a 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 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.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMONTE**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**  
**SETOR DE LICITAÇÕES**

**13.8** - As informações complementares poderão ser obtidas nos dias úteis, em horário comercial, no Setor de Licitações desta Prefeitura Municipal, pelo e-mail [licitação@itamonte.mg.gov.br](mailto:licitação@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](http://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

Prefeitura Municipal de Itamonte, 16 de maio de 2019.

\_\_\_\_\_  
Priscila Rodrigues da Silva  
Presidente da Comissão Permanente de Licitações

**Visto:** \_\_\_\_\_  
Dr. Cristiano Chaves Andrade  
OAB/MG - 141.545



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMONTE**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**  
**SETOR DE LICITAÇÕES**

**Processo Administrativo nº 056/2018– Inexigibilidade de Licitação nº 06/2019**

**ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA**

**1 - DO OBJETO**

**1.1 - Seleção e Credenciamento de profissionais microempreendedores individuais (MEI) interessados em prestar serviços nas oficinas de teatro em parceria com o CRAS da Administração Municipal de Itamonte como oficineiros em cursos práticos, no desenvolvimento de ações culturais e artísticas.**

**1.2 - Descrição do Objeto**

**1.2.1 - Oficineiro/Monitor de Teatro:**

Desenvolver atividades de oficina de teatro a fim de diversificar as atividades da Casa da Cultura, em parceria com o CRAS, proporcionando aulas de teatro a população itamontense.

**2. DAS ESPECIFICAÇÕES DAS AÇÕES ARTÍSTICAS**

**2.1 - Oficina:**

**2.2.1 - Atividade ministrada por oficineiro/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 12 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 aos 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.**





**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMONTE**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**  
**SETOR DE LICITAÇÕES**

**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 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 dos oficinairos/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.

Prefeitura Municipal de Itamonte, 16 de maio de 2019.

\_\_\_\_\_  
Priscila Rodrigues da Silva  
Presidente da Comissão Permanente de Licitações

**Visto:** \_\_\_\_\_  
Dr. Cristiano Chaves Andrade  
OAB/MG - 141.545





**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMONTE**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**  
**SETOR DE LICITAÇÕES**

**Processo Administrativo nº 056/2019– Inexigibilidade de Licitação nº 06/2019**

**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;

**1.3** - 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** – Formação mínima de Bacharel em teatro com comprovação por Certificado de conclusão de curso reconhecido pelo MEC.

**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;

**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;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMONTE**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**  
**SETOR DE LICITAÇÕES**

**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.

**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 Teatro, como descrito abaixo:

**3.1.1** - Desenvolver atividades de oficina de teatro a fim de diversificar as atividades da Casa da Cultura, em parceria com o CRAS, proporcionando aulas de teatro a população itamontense.

**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.

**3.2.1.1** - Esta atividade deverá ser organizada com estruturação de 1h (uma hora) até 10h (dez horas) semanais, conforme programação do CRAS, que integrará este instrumento independente de transcrição.

**3.3** – O prazo de execução do contrato será de 12 meses.

**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;

**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;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMONTE**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**  
**SETOR DE LICITAÇÕES**

**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.

Prefeitura Municipal de Itamonte, 16 de maio de 2019.

\_\_\_\_\_  
Priscila Rodrigues da Silva  
Presidente da Comissão Permanente de Licitações

**Visto:** \_\_\_\_\_  
Dr. Cristiano Chaves Andrade  
OAB/MG - 141.545



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMONTE**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**  
**SETOR DE LICITAÇÕES**

**Processo Administrativo nº 056/2019– Inexigibilidade de Licitação nº 06/2019**

**ANEXO 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:

Teatro ( \_\_\_\_ )

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 instrutor (a) de teatro.

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 FINANÇAS**  
**SETOR DE LICITAÇÕES**

**Processo Administrativo nº 075/2018– Inexigibilidade de Licitação nº 09/2018**

**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 FINANÇAS**  
**SETOR DE LICITAÇÕES**

**Processo Administrativo nº 056/2019– Inexigibilidade de Licitação nº 06/2019**

**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 FINANÇAS**  
**SETOR DE LICITAÇÕES**

**Processo Administrativo nº 056/2019– Inexigibilidade de Licitação nº 06/2019**

**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 contratos 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 FINANÇAS**  
**SETOR DE LICITAÇÕES**

**Processo Administrativo nº 056/2019– Inexigibilidade de Licitação nº 06/2019**

**ANEXO VII**

**MINUTA CONTRATUAL - CREDENCIAMENTO**

**CONTRATANTE: Município de Itamonte**, Minas Gerais, Poder Executivo, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº 18.666.750/0001-62, com Sede Administrativa na Rua Prefeito José Ribeiro Pereira Filho, nº 206, CEP – 37.466-000, neste ato representado por seu Prefeito Municipal **Sr. Alexandre Augusto Moreira Santos**, portador do RG 390.856 SSP/SP e 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 075/2018 - Inexigibilidade de Licitação nº 09/2018**, 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 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**

**1.2.1 - Oficineiro/Monitor de Teatro:**

Desenvolver atividades de oficina de teatro a fim de diversificar as atividades da Casa da Cultura, em parceria com o CRAS, proporcionando aulas de teatro a população itamontense.

**CLÁUSULA SEGUNDA - DA EXECUÇÃO DO CONTRATO**

**2.1 – A prestação de serviços de dará na atividade de oficineiro/Monitor de Teatro**

**2.1.1 – Esta atividade será executada 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.**

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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMONTE**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**  
**SETOR DE LICITAÇÕES**

**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 31 de dezembro de 2018;

**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\$ 42,50 (quarenta e dois reais e cinquenta centavos) 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 da (s) seguinte (s) dotação (ões) do orçamento vigente: 02.06.07.13.392.0017.2033.3.3.90.39.(100)

**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.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMONTE**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**  
**SETOR DE LICITAÇÕES**

**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, pela sua coordenadora, com a participação ativa da 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 OITVA – 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 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**

**9.1** – O (a) MEI CONTRATADO (a) 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 (a) MEI CONTRATADO (a) 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.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMONTE**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**  
**SETOR DE LICITAÇÕES**

**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**

Visto: \_\_\_\_\_  
Dr. Cristiano Chaves Andrade  
OAB/MG 141.545

Testemunhas:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_