

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

Processo Administrativo nº 62/2021

– Inexigibilidade de Licitação nº 04/2022

EDITAL PARA CREDENCIAMENTO

A Prefeitura Municipal de Itamonte – MG torna público que estará promovendo o **CREDENCIAMENTO de MEI** - Microempreendedor Individual no período de 20 de abril a 06 de maio de 2022, das 09h às 17h, SEM EXCLUSIVIDADE, para ministrar aulas presenciais de música e instrutor regente da fanfarra Municipal Pref. Bernardino Carvalho. Suporte online - através de plataformas digitais, enfatizando a musicalização. Ensinar e reger os alunos de todas as faixas etárias da Fanfarra Banda, assim como acompanhá-los em eventos municipais e regionais para o desenvolvimento de ações culturais e artísticas da Casa da Cultura Liberato Torino de Itamonte/MG, como a seguir:

1 - DO OBJETO

1.1 Seleção e Credenciamento de profissionais microempreendedores individuais (MEI), para atuar como professor de música e instrutor regente da fanfarra municipal, interessados em prestar serviços a Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

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

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;

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

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

3.1 - 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 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 encerramento das inscrições, conforme descrito no preâmbulo deste Edital;

4 - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1 - As despesas do presente credenciamento serão cobertas pela seguinte dotação do orçamento vigente ou outra que venha a substituí-la: **Ficha 275 -02.06.07.13.392.0017.2033.3.3.90.39.99**

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 **20 de abril de a 06 de maio de 2022**, no horário de 09h às 17h, de segunda da sexta-feira, na Sala de Licitações, na Rua Prefeito José Ribeiro Pereira Filho, nº 206, Centro, 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.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMONTE

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

SETOR DE LICITAÇÕES

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 credenciar.

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 15/2019, que terão a responsabilidade receber as 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.

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 - Comprovação de conhecimento e experiência na área escolhida através de diplomas ou CAT – (Certificado de autorização para lecionar), 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

8 - DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

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

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, e que poderão ser contratados conforme o andamento e desenvolvimento dos projetos, SEM EXCLUSIVIDADE E SEM RESERVA DE DIREITO, durante o período máximo de 06 (seis) meses, prorrogáveis de acordo com o interesse da administração Pública.

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 e na sede da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, devendo aguardar o chamado para a efetiva contratação;

9.4. Na falta de manifestação imediata ou na hipótese de desistência do (a) interessado (a) no prazo estabelecido na convocação, a Diretoria de Cultura 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 /instrutor de Música/Banda **R\$ 2.500,000** (Dois mil e quinhentos reais) mensais, sendo com uma carga horária de uma vez por semana, período de 3 horas para promover os ensaios e estar presentes nas apresentações e eventos.

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMONTE

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

SETOR DE LICITAÇÕES

assiduidade, avaliação de cada atividade, entregues ao coordenador da Secretaria Municipal de Educação e Cultura e diretor da Casa da Cultura;

10.5 A servidora **Juliana dos Santos Ferraz** será a responsável pela fiscalização da efetiva execução das atividades;

10.6 - A Coordenação das Secretaria Municipal de Educação e 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 Secretaria Municipal de Educação e 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.

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 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.

12 - DO DESCREDENCIAMENTO

12.1 - Será motivo de credenciamento, 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;

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

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.

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 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.

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

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, 19 de abril de 2022.

Kellyson Heles dos Santos
Presidente da Comissão Permanente de Licitações

Secretaria Municipal de Educação
Vagner Luís da Fonseca

Visto: _____
Dra. Priscila Rodrigues Maciel
OAB/MG - 196.442

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

Processo Administrativo nº 62/2022

– Inexigibilidade de Licitação nº 04/2022

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

1 - DO OBJETO

1.1 - Seleção e Credenciamento de profissionais microempreendedores individuais (MEI) interessados para ministrar aulas presenciais de música e dar suporte online, para os alunos inscritos na Banda Municipal Prof. Bernardino Carvalho. Suporte online - através de plataformas digitais, enfatizando a musicalização infantil. Ensinar e reger os alunos de todas as faixas etárias da Banda, assim como acompanhá-los em eventos municipais e regionais no desenvolvimento de ações culturais e artísticas da Casa da Cultura Liberato Torino de Itamonte/MG.

1.2 - Descrição do Objeto

1.2.1 - Oficineiro/Monitor:

Desenvolver atividades semanalmente, perfazendo 40 horas semanais, atuando na casa da Cultura Liberato Torino, proporcionando aulas de música e regência musical para crianças.

2. DAS ESPECIFICAÇÕES DAS AÇÕES ARTÍSTICAS

2.1 - Oficina:

2.1.1 - 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.

2.1.1.1 - Esta atividade deverá ser organizada com estruturação de 40 (quarenta horas) semanais, conforme programação do Casa da Cultura.

2.2 - 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 na banda Municipal 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 socialização.

2.3 - O público-alvo das Ações Culturais e Artísticas 2021 é qualquer munícipe, comprovadamente residente em Itamonte, incluindo pessoas com necessidades especiais e mobilidade reduzida, desde que inscritas na atividade.

2.4 - A Diretoria Municipal da Casa da Cultura, oferecerá Certificado de Participação para os participantes que tiverem o mínimo de 75% (setenta e cinco por cento) de presença e será assinado pelo Diretor Municipal de Cultural.

2.5 - No primeiro dia útil de cada mês, o OFICINEIRO/MONITOR deverá apresentar obrigatoriamente ao Diretor de Cultura, relatório de atividades desenvolvidas conforme plano de trabalho e frequência dos participantes.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMONTE

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

SETOR DE LICITAÇÕES

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

2.7 - 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 pela casa da Cultura.

3 - INFRAESTRUTURA E RECURSOS MATERIAIS:

3.1 - A Diretoria Municipal de Cultura, disponibilizará o espaço para a realização das atividades proposta, que se dará na Casa da Cultura Liberato Torino.

3.2 - Os equipamentos, materiais de consumo e outras demandas das atividades serão disponibilizados pela Casa da Cultura, 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 da Casa da Cultura caso haja vagas a serem preenchidas.

Prefeitura Municipal de Itamonte, 13 de dezembro de 2021.

Aline Francisca Pinto Leite
Presidente da Comissão Permanente de Licitações

Visto: _____
Dra. Priscila Rodrigues Maciel
OAB/MG - 196.442

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

Processo Administrativo nº 186/2021

– Inexigibilidade de Licitação nº 14/2021

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 responsável pelo MEI;

1.2.3 - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, conforme previsto na Portaria RFB/PGFN nº 1.751, de 02/10/2014;

1.2.3.1 - Esta declaração conjunta servirá também de prova de regularidade relativa à seguridade social – INSS, sendo aceita a certidão unificada de débitos federais nos termos da portaria nº 358 de 05 de setembro de 2014 do Ministério da Fazenda.

1.2.4 - Prova de regularidade para com a **Fazenda Estadual** do domicílio ou sede do licitante, mediante apresentação de certidão emitida pela Secretaria competente do Estado, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa;

1.2.5 - Prova de regularidade para com a **Fazenda Municipal** do domicílio ou sede do licitante mediante apresentação de certidão e/ou documento similar emitida pela Secretaria competente do Município, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa;

1.2.6 - Prova de regularidade relativa ao **Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS**, mediante apresentação de certidão emitida pela Caixa Econômica Federal, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa;

1.2.7 - **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT**, emitida pelo T.S.T. (Tribunal Superior do Trabalho) - Certidão Negativa, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa;

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, ter experiência profissional de no mínimo 05 (cinco) anos em regência de banda de Música (corporação Musical), e ensino de música para crianças. Experiência no ensino musical profissional de clarinete, flauta, saxofone, trompete entre outros, bem como documentos comprobatórios da experiência.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMONTE

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

SETOR DE LICITAÇÕES

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 -Ensino Médio, com comprovação por Certificado de conclusão reconhecido pelo MEC.

1.9.2 – Experiência em projetos sociais e participação em oficinas musicais.

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;

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 Música, como descrito abaixo:

3.1.1 - Desenvolver atividades de oficina música, regência da Banda Municipal, a fim de diversificar as atividades da Casa da Cultura, proporcionando aulas de Música as crianças itamontenses.

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 através da banda Municipal, podendo ser organizada em módulos de nível inicial, ou intermediário e/ou avançado, sem obrigação de gerar produto final.

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

3.2.1.1 - Esta atividade deverá ser organizada com estruturação de 1h (uma hora) até 40h (quarenta horas) semanais, conforme programação do CRAS, que integrará este instrumento independente de transcrição.

3.3 – O prazo de execução do contrato será de 12 (doze) meses.

4 – DO VALOR DO CREDENCIAMENTO E DO PAGAMENTO

4.1 – O valor do contrato será de R\$ 2.500,00 (dois mil e quinhentos reais mensais), com a carga orária de 40 (quarenta horas) semanais;

4.1.1 - O valor apresentado abrange 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;

4.2 - 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 e fazenda Municipal da sede da Licitante;

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, 13 de dezembro de 2021.

Aline Francisca Pinto Leite
Presidente da Comissão Permanente de Licitações

Visto: _____
Dra. Priscila Rodrigues Maciel
OAB/MG - 196.442

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

Processo Administrativo nº 186/2021

– Inexigibilidade de Licitação nº 14/2021

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:

Música (____)

Eu, _____ (nome do proponente), acima qualificado, venho requerer a inscrição como CREDENCIADO(a) de acordo com a exigência do EDITAL do processo administrativo nº 186/2021, para prestar serviço na área de instrutor (a) de música

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

Itamonte, de de 2021.

Assinatura do (a) Proponente

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

Processo Administrativo nº 186/2021 – Inexigibilidade de Licitação nº 14/2021

ANEXO IV

QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL

Relacione os comprovantes de formação mínima de Ensino Médio Completo:

- 1) _____
- 2) _____

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

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

Relacione os comprovantes de experiência musical no ensino de Clarinete, flauta ou saxofone (no mínimo 1 e no máximo 4):

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

Atuou como oficinairo (a) e/ou neste ou em outro Município?

[] Não [] Sim

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

Itamonte, de de 2021.

PROPONENTE

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

Processo Administrativo nº 186/2021 – Inexigibilidade de Licitação nº 14/2021

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 2021.

PROPONENTE

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

Processo Administrativo nº 186/2021

– Inexigibilidade de Licitação nº 14/2021

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 2021

PROONENTE

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

Processo Administrativo nº 186/2021

– Inexigibilidade de Licitação nº 14/2021

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 186/2021 - Inexigibilidade de Licitação nº 14/2021, 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 para ministrar aulas presenciais de música e dar suporte online, para os alunos inscritos na Banda Municipal Prof. Bernardino Carvalho. Suporte online - através de plataformas digitais, enfatizando a musicalização infantil. Ensinar e reger os alunos de todas as faixas etárias da Banda, assim como acompanhá-los em eventos municipais e regionais no desenvolvimento de ações culturais e artísticas da Casa da Cultura Liberato Torino de Itamonte/MG.

1.2 - Descrição do Objeto

1.2.1 - Oficineiro/Monitor:

Desenvolver atividades de oficina de música, regente de Banda a fim de diversificar as atividades da Casa da Cultura, proporcionando aulas de música as crianças itamontenses.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

2.1 – A prestação de serviços de dará na atividade de oficineiro/Monitor de Música.

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 40 h (quarenta horas) semanais, conforme programação da Casa da Cultura, 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.

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

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;

CLÁUSULA QUARTA – DO PREÇO E FORMA DE PAGAMENTO

4.1 - Dá-se ao presente contrato administrativo, o valor total de R\$ 30.00,00 (Trinta mil reais)

4.1.1 – O CONTRATADO (a) MEI receberá como contrapartida financeira pelos serviços prestados o pagamento de **R\$ 2.500,00** (Dois mil e quinhentos reais) mensal, com uma carga horária semanal de 40 horas.

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, e avaliação de atividades, entregues ao Diretor de Cultura;

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 e fazenda municipal da Licitante;

CLÁUSULA QUINTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

5-1 - As despesas decorrentes deste contrato correrão por conta da seguinte dotação do orçamento vigente: 02.06.07.13.392.0017.2033.3.3.90.39.99 (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.

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.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMONTE

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

SETOR DE LICITAÇÕES

CLÁUSULA SÉTIMA – DA FISCALIZAÇÃO E DA TRANSFERÊNCIA

7.1 – O CONTRATANTE acompanhará a execução do presente contrato, através da casa da Cultura Liberato Torino, pelo seu diretor, que irá 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, prorrogado 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.

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.

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

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.

CONTRATANTE	CONTRATADA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMONTE – MG	-----
Alexandre Augusto Moreira Santos	-----

VISTO: _____
Priscila Rodrigues Maciel
OAB/MG nº196.442

TESTEMUNHAS:

RG:

RG: