



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

Processo Administrativo nº 127/2020 – Inexigibilidade de Licitação nº 12/2020

EDITAL PARA CREDENCIAMENTO

A Prefeitura Municipal de Itamonte – MG torna público que estará promovendo o **CRENCIAMENTO** de **MEI** - Microempreendedor Individual no período de **22 de julho a 03 de agosto de 2020, 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 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: 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 **22 de julho a 03 de agosto de 2020**, no horário de 13h às 17h, de segunda da sexta-feira, na Sala de Licitações, na Rua Daniel Constantino dos Santos nº 141, Vila Santos, 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 15/2019, 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

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 5 (cinco) 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 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\$ 15,33** (Quinze reais e trinta e três centavos) a hora, perfazendo um total mensal de **R\$ 1.840,00** (um mil oitocentos e quarenta reais) com uma carga horária semanal de 30 horas.

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;



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

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;

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.



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

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.

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, 15 de julho de 2020.

Ana Paula Franco da Rosa Ribeiro Santos
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 127/2020– Inexigibilidade de Licitação nº 12/2020

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 oficinairos em cursos práticos, no desenvolvimento de ações culturais e artísticas.

1.2 - Descrição do Objeto

1.2.1 - Oficinairo/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:

2.1.1 - 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 1h (uma hora) até 10h (dez horas) semanais, conforme programação do CRAS, distribuídas pelo período de 5 (cinco) meses.

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 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.

2.3 - O público-alvo das Ações Culturais e Artísticas 2020 é qualquer munícipe, comprovadamente residente em Itamonte, incluindo pessoas com necessidades especiais e mobilidade reduzida, desde que inscritas no CRAS.

2.4 - 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.

2.5 - 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.

2.6 - 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.



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

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 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, 15 de julho de 2020.

Ana Paula Franco da Rosa Ribeiro Santos
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 127/2020– Inexigibilidade de Licitação nº 12/2020

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 (de acordo com as áreas de atuação previstas na descrição do objeto, 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 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;

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.



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 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 5 (cinco) 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, definido em R\$ 15,33 (quinze reais e trinta e três centavos) a hora;

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.

Prefeitura Municipal de Itamonte, 13 de julho de 2020.

Ana Paula Franco da Rosa Ribeiro Santos
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 127/2020– Inexigibilidade de Licitação nº 12/2020

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 2020.

Assinatura do (a) Proponente



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

Processo Administrativo nº 127/2020 – Inexigibilidade de Licitação nº 12/2020

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 2020.

PROPONENTE



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

Processo Administrativo nº 127/2020– Inexigibilidade de Licitação nº 12/2020

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 2020.

PROPONENTE



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

Processo Administrativo nº 127/2020– Inexigibilidade de Licitação nº 12/2020

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 2020.

PROPONENTE



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

Processo Administrativo nº 127/2020– Inexigibilidade de Licitação nº 12/2020

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 127/2020 - Inexigibilidade de Licitação nº 12/2020, 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 oficinairos 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 - Oficinairo/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 oficinairo/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.

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 31 de dezembro de 2020;

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\$ 15,33** (Quinze reais e trinta e três centavos) a hora, perfazendo um total mensal de **R\$ 1.840,00** (um mil oitocentos e quarenta reais) com uma carga horária semanal de 30 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, 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 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



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

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.

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

VISTO: _____
Priscila Rodrigues Maciel
OAB/MG n°196.442

TESTEMUNHAS:

RG:

RG: