



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

PROCESSO nº 006/2020 – Inexigibilidade de Licitação nº 02/2020

EDITAL PARA CREDENCIAMENTO

A Prefeitura Municipal de Itamonte – MG torna público que estará promovendo o **CREDENCIAMENTO** de **MEI** - Microempreendedor Individual no período de **14 a 29 de janeiro de 2020**, das **12h às 17h**, SEM EXCLUSIVIDADE, para prestação de serviços como oficinairos e monitoria de cursos práticos e culturais a serem ministrados para pessoas inscritas no CRAS – Centro de Referência da Assistência Social, para atender o Programa de Fortalecimento de Vínculos, como a seguir:

1 - DO OBJETO

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

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

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

2 - DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

2.1 - Poderão ser cadastrados e selecionados as pessoas jurídicas, inscritas na condição de MEI – MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL, nos termos da Lei nº 123/2006 e posteriores



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

alterações, cujas atividades cadastradas seja condizentes com a descrição dos itens 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.

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

4 - DO CREDENCIAMENTO

4.1 - O credenciamento dos (as) interessados (as) se dará de acordo com o preenchimento dos modelos anexos deste edital, no período de 14 de janeiro a 129 de janeiro de 2020, no horário de 12h às 17h, de segunda da sexta-feira, na sede da Prefeitura Municipal de Itamonte, na Rua Daniel Constantino dos Santos, nº 141, Vila Santos em Itamonte - MG, telefone (35) 3363.1655.

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

4.1.2 - Apresentação do questionário de qualificação profissional, que comprove a experiência e eventual formação específica, demonstrando estar o proponente apto a desenvolver Oficina Cultural na área de atuação proposta (de acordo com as áreas de atuação previstas no item **1.2** acima, bem como documentos comprobatórios da experiência.

4.1.3 - Declaração de ciência do proponente de que o seu credenciamento e sua possível seleção para integrar o presente programa não geram direitos subjetivos a sua efetiva contratação e que conhece e aceita incondicionalmente as regras do presente edital,



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

Responsabilizando -se por todas as informações contidas na documentação apresentada por ele, caso venha a ser contratado;

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

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

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

5 - DA COMISSÃO DE SELEÇÃO DOS CREDENCIADOS

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

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

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

6- DA SELEÇÃO E DOS CRITÉRIOS PARA HABILITAÇÃO

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

6.1.1 - comprovação de experiência na área;

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

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

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

6.1.5 - interesse e experiência sociocultural do proponente.

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



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

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

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

7 - DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

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

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

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

8.1.1 – Os contratos que forem executados pelo período de 12 (doze) meses ininterruptos, caso o projeto tenha sequência, poderão ser prorrogados conforme dispõe o inciso II, do art. 57, da Lei nº 8.666/93 e posteriores alterações.

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

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

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

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

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



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

9. DA REMUNERAÇÃO

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

9.1.1 – Oficineiro /monitor de artes: **R\$ 8,80** (oito reais e oitenta centavos)

9.1.2 – Oficineiro /monitor de Costura: **R\$ 8,80**, (oito reais e oitenta centavos).

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

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

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

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

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

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

10 - DAS PENALIDADES

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

a - advertência;

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



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

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

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

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

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

11 - DO DESCREDENCIAMENTO

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

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

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

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

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

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

12 - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

Ficha 643: 02.09.02.08.244.0028.2067.3.3.90.39.00 - 129

13 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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



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

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 Compras e Licitações desta Prefeitura Municipal, pelo e-mail licitacao@itamonte.mg.gov.br e/ou pelo telefone (35) 3363.1655

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

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

13.11 - São partes integrantes deste Edital:

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

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

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

13.11.4 - Anexo IV - Modelo de apresentação da Qualificação Profissional

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

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

13.11.7 - Anexo VII - Minuta do Contrato Administrativo



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

Itamonte 14, de janeiro de 2020.

Ana Paula Franco da Rosa R Santos
Presidente da Comissão Permanente de Licitações

Visto _____
Dra. Priscila Rodrigues Maciel
OAB/MG 196.442



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

PROCESSO nº 006/2020 – Inexigibilidade de Licitação nº 02/2020

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

1 - DO OBJETO

1.1 - Seleção e Credenciamento de profissionais microempreendedores individuais (MEI) interessados em prestar serviços ao CRAS da Administração Municipal de Itamonte como oficinairos e monitores 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 Artes-Costura:

Desenvolver trabalhos em decoupage, fuxico, tear, path work, manta acrílica, confecção de bonecas, crochê e bordados, costura em geral (modelagem).

1.2.2 - Oficinairo/Monitor de Artes e Pintura:

Desenvolver trabalhos de artes e pinturas em tecidos e MDF, trabalhos de artes em decoupage, fuxico, tear, crochê e bordado

2. DAS ESPECIFICAÇÕES DAS AÇÕES CULTURAIS E ARTÍSTICAS

2.1 - Oficina:

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

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

2.3 - Os objetivos poderão ser tanto de iniciação quanto de aprofundamento dos fundamentos das áreas de atuação estabelecidas no item 2.1, proporcionando gratuitamente 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 2020 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 PLANEJAMENTO
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 horário total das atividades serão acordados no momento da contratação, de acordo com planejamento do espaço cultural disponível, levando em consideração a programação preparada pelo CRAS.

3 - INFRAESTRUTURA E RECURSOS MATERIAIS:

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

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

4 – DA SELEÇÃO PARA ASSINATURA DO CONTRATO

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

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

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

Itamonte, 14 de janeiro de 2020.

Ana Paula Franco da Rosa R Santos
Presidente da Comissão Permanente de Licitações

Visto _____
Dra. Priscila Rodrigues Maciel
OAB/MG 196.442



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

PROCESSO nº 006/2020– Inexigibilidade de Licitação nº 02/2020

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 MEI;

1.2.3 – Certificado de Regularidade:

1.2.3.1 - Prova de regularidade com a fazenda federal;

1.2.3.2 - Prova de regularidade perante o FGTS;

1.2.3.3 - Prova de regularidade trabalhista – CNDT;

1.2.3.4 Prova de regularidade com a fazenda estadual;

1.2.3.5 Prova de regularidade com a fazenda municipal;

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



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

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

1.10 – DA AUTENTICAÇÃO DOS DOCUMENTOS

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

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

2 – DO JULGAMENTO DOS CREDENCIADOS

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

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

2.2.1 - Comprovação de experiência na área;

2.2.2 - Adequação do credenciado com o Projeto do CRAS;

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

2.2.4 - interesse E experiência sociocultural do proponente.

3 – DA EXECUÇÃO DO CONTRATO E DO PRAZO

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

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

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

3.2 – A prestação de serviços de dará:

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

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

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



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

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

4 – DO VALOR DO CREDENCIAMENTO E DO PAGAMENTO

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

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

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

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

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

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

5 - DO CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE DO CREDENCIAMENTO

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

Itamonte, 14 de janeiro de 2020.

Ana Paula Franco da Rosa R Santos
Presidente da Comissão Permanente de Licitações

Visto _____
Dra. Priscila Rodrigues Maciel
OAB/MG 196.442



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

PROCESSO nº 006/2020 – Inexigibilidade de Licitação nº 02/2020

ANEXO III

DADOS CADASTRAIS

Nome do Proponente

RG:

CPF:

Nº PIS/PASEP/NIT:

ISS:

MEI/ CNPJ:

Endereço:

Nº e Complemento:

Cidade:

Estado:

CEP:

Telefone fixo:

Celular:

Recado:

E-mail:

Área de Atuação:

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

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

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

Itamonte, ...de de 2020.

Assinatura do(a) Proponente



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

PROCESSO nº 006/2020 – Inexigibilidade de Licitação nº 02/2020

ANEXO IV

QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL

Relacione os comprovantes de formação apresentados (no mínimo 1): **Diplomas ou certificados**

- 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 PLANEJAMENTO
SETOR DE LICITAÇÕES

PROCESSO nº 006/2020 – Inexigibilidade de Licitação nº 02/2020

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 PLANEJAMENTO
SETOR DE LICITAÇÕES

PROCESSO nº 006/2020 – Inexigibilidade de Licitação nº 02/2020

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 PLANEJAMENTO
SETOR DE LICITAÇÕES

PROCESSO nº 006/2020– Inexigibilidade de Licitação nº 02/2020

ANEXO VII

MINUTA CONTRATUAL - CREDENCIAMENTO

CONTRATANTE: o **Município de Itamonte**, Estado de Minas Gerais, pessoa jurídica de direito público interno, portador do CNPJ 18.666.750/0001-62, com sede na Rua Daniel Constantino dos Santos, nº 141, Vila Santos de Itamonte, pelo Poder Executivo, neste ato representado pelo seu Prefeito Municipal **Sr. Alexandre Augusto Moreira Santos**, portador do CPF nº 174.948.856-68.

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

EMBASAMENTO: **Processo nº 006/2020 - Inexigibilidade de Licitação nº 02/2020**, 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 oficineiros e monitores em cursos práticos, no desenvolvimento de ações culturais e artísticas para pessoas inscritas no CRAS – Centro de Referência da Assistência Social, para atender o Programa de Fortalecimento de Vínculos direcionados a crianças, jovens, adultos e idosos.

1.2 - Descrição do Objeto

1.2.1 – Oficineiro /Monitor de Artes e Costura:

Desenvolver através de oficina o entendimento das artes da arte pela costura, da coordenação motora através da pintura ou costura, disciplina e responsabilidade estimulando a memória e a socialização dos participantes.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

2.1 – A prestação de serviços de dará na atividade de

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



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

programação do CRAS, que integrará este instrumento independente de transcrição.

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

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

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PRAZO

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

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

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

CLÁUSULA QUARTA – DO PREÇO E FORMA DE PAGAMENTO

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

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

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

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

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

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

CLÁUSULA QUINTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

653-02.09.02.08.244.0028.2067.3.3.90.39.99

654-02.09.02.08.244.0028.2067.3.3.90.39.99

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



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

financeiros apurados por desconformidade na execução pactuada.

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

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

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

CLÁUSULA SÉTIMA – DA FISCALIZAÇÃO E DA TRANSFERÊNCIA

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

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

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

CLÁUSULA 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, 58 e 65, todos da Lei nº 8.666/93, no que couber.

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

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

CLÁUSULA NONA – DO RECONHECIMENTO E DAS PENALIDADES

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

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

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

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

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



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

conclusão da sua prestação;

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA – DOS CASOS OMISSOS E DO FORO

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

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

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

Alexandre Augusto Moreira Santos
PREFEITO MUNICIPAL

Microempreendedor Individual

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

Testemunhas:

CPF:

CPF: