

## **EDITAL DE CREDENCIAMENTO UTRAMIG/ Nº 02/ 2016**

### **PROCESSO DE CREDENCIAMENTO DE PESSOAS FÍSICAS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICO-ESPECIALIZADOS EM QUALIFICAÇÃO/FORMAÇÃO DE EMPREENDEDORES SOLIDÁRIOS**

**1 - A FUNDAÇÃO DE EDUCAÇÃO PARA O TRABALHO DE MINAS GERAIS – UTRAMIG**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita sob o CNPJ 17.319.831/0001-23, com sede e foro nesta Capital, à Avenida Afonso Pena, 3.400, Bairro Cruzeiro, CEP 30.130-009, por meio de sua Diretoria de Qualificação e Extensão (DQE), torna público que realizará **CREDENCIAMENTO DE PESSOAS FÍSICAS** para a prestação de serviços especificados no objeto deste Edital.

1.1 - O inteiro teor deste edital estará disponível no endereço eletrônico da UTRAMIG: [www.utramig.mg.gov.br](http://www.utramig.mg.gov.br)

### **2 - DO OBJETO**

O presente edital tem por objeto o credenciamento de pessoas físicas para prestação de serviços técnico-especializados em atividades de formação, capacitação e assessoria técnica visando a ampliação da capacidade de produção, comercialização e autogestão de empreendimentos solidários em comunidades tradicionais, devidamente detalhados no presente instrumento e consistirá na prestação de serviços com atividades de caráter individual e coletivas. O detalhamento dos serviços, metodologia, metas, produtos, cronograma de execução e conceituação das atividades estão especificadas no Anexo II deste Edital.

### **3 - DO DETALHAMENTO DO OBJETO**

O trabalho será desenvolvido nas regiões do Norte de Minas, do Vale do Jequitinhonha, e do Vale do Mucuri, especificamente nas áreas territoriais:

- a) Quilombolas do “Brejo dos Crioulos” nas cercanias de São João da Ponte;
- b) População ribeirinha nas cercanias de Salto da Divisa;
- c) Indígenas Maxacalis nas cercanias de Santa Helena de Minas e Bertópolis.

Os territórios quilombolas se estendem pelos municípios de Varzelândia, Verdelândia e São João da Ponte e tem seu município pólo em Montes Claros.

Os territórios ribeirinhos abordados são os dos municípios de Almenara, Salto da Divisa e Jacinto, tendo seu município pólo em Almenara.

Os territórios Maxacalis abrangem os municípios de Ladainha, Santa Helena e Bertópolis e tem seu município pólo em Teófilo Otoni.

Os eixos principais são o fomento à produção visando seu incremento e sustentabilidade, por um lado e a logística de comercialização, por outro, visando o escoamento da produção das comunidades aos três Centros Multifuncionais de Referência e Comercialização da Economia Popular Solidária, a serem estruturados e localizados nos seus respectivos municípios polo.

Os profissionais contratados deverão coordenar, monitorar, viabilizar e ministrar atividades de qualificação e articulação institucional no seu território de abrangência no sentido de ampliar e qualificar a produção, distribuição e comercialização dos empreendimentos solidários. Serão constituídas três equipes de atuação territorial. O público beneficiário e a área geográfica da prestação dos serviços encontram-se detalhados no **Anexo III**.

#### **4 - DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL**

4.1 - O processo de credenciamento é regido pela Lei Federal nº 8.666/93, notadamente em seu artigo 25, *caput*, e demais legislações pertinentes, aplicando-se, no que couberem, os princípios gerais de direito público, suplementados pelo direito privado.

#### **5 - DO CREDENCIAMENTO**

5.1 - Os credenciados integrarão cadastro de reserva específico, que terá prazo de validade de 10 meses, a contar da sua publicação, prorrogável por igual período, desde que manifestado o interesse de manutenção do credenciamento pela UTRAMIG.

5.2 - A UTRAMIG poderá contratar, para a prestação dos serviços, os candidatos integrantes do citado cadastro de reserva, nas oportunidades e quantidades que necessitar, observadas as condições fixadas neste Edital.

5.3 - Fica assegurada aos credenciados apenas a expectativa de direito a convocação, não ensejando qualquer compromisso de contratação, ficando a concretização desse ato condicionada ao exclusivo interesse e conveniência da UTRAMIG, à ordem de classificação, ao prazo de validade do Processo de Credenciamento, ao cumprimento das exigências do Edital e às disposições legais pertinentes.

5.4 - O acesso ao credenciamento será permanente e garantido a qualquer interessado que preencha as exigências estabelecidas, cuja inscrição continuará disponível durante o prazo de vigência deste Edital.

5.5 - Após a publicação da primeira lista com a classificação dos credenciados, que ocorrerá assim que houver pessoa credenciada para uma categoria, obedecido o prazo mínimo de 5 dias corridos após a publicação do Edital, serão publicadas novas listas, com uma periodicidade máxima de 60 dias, nas quais constarão as novas pessoas físicas credenciadas e classificadas.

5.5.1 - Caso haja mais de uma pessoa credenciada para uma mesma categoria a classificação será realizada mediante sorteio em sessão pública na sede da UTRAMIG com divulgação prévia da data e horário no site da instituição, [www.utramig.mg.gov.br](http://www.utramig.mg.gov.br), que poderá ser filmada.

5.5.2- Os novos candidatos que solicitarem credenciamento durante o prazo de vigência deste Edital serão classificados sucessivamente, mediante sorteio público, a partir da classificação obtida pelo último contratado.

#### **6 - DOS REQUISITOS BASICOS PARA O CREDENCIAMENTO**

6.1 - Os interessados em participar do credenciamento deverão atender aos seguintes requisitos básicos:

6.1.1 - Possuir o perfil profissional estabelecido no **Anexo IV**.

6.1.2 - Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos.

6.1.3 - Estar quite com as obrigações eleitorais.

6.1.4 - Estar quite com as obrigações do Serviço Militar, para os candidatos do sexo masculino.

6.1.5 - Não ser servidor ou empregado público integrante do quadro de pessoal de órgão ou entidade pública da administração direta ou indireta.

6.2 - A participação no processo implica manifestação do interesse do profissional em participar do credenciamento junto a UTRAMIG e a aceitação e submissão, independentemente de declaração expressa, a todas as normas e condições estabelecidas no presente Edital e seus anexos, bem como aos atos normativos pertinentes expedidos pela Administração da Fundação.

## **7- DA SOLICITAÇÃO DE CREDENCIAMENTO**

7.1 - Antes de efetuar a solicitação de credenciamento, o interessado deverá conhecer o Edital em sua íntegra e certificar-se de que preenche os requisitos exigidos.

7.2 - Somente serão admitidos a participar deste credenciamento os interessados que atenderem a todas as exigências contidas neste Edital e nos seus anexos.

7.3 - Não será admitida a participação de pessoas que estejam suspensas temporariamente para participar de licitação e/ou impedidas de contratar com a Administração Pública e/ou declaradas inidôneas, na forma dos incisos III e IV do artigo 87 da Lei 8.666/93.

7.4 - As inscrições estarão abertas imediatamente após a publicação deste Edital.

7.5 - Para formalização da solicitação de credenciamento é obrigatória a entrega da seguinte documentação:

- a) Formulário de solicitação de credenciamento preenchido (**Anexo I**);
- b) Fotocópia legível de RG – (Registro Geral) ou CNH (Carteira Nacional de Habilitação) que prove idade igual ou superior a 18 anos;
- c) Fotocópia de CPF – (Cadastro de Pessoa Física);
- d) Fotocópia legível de comprovante de quitação com o serviço militar, se do sexo masculino;
- e) Fotocópia legível de comprovante residência (conta de água, luz, telefone);
- f) Fotocópia legível de certificado ou diploma que comprove o grau de escolaridade;
- g) Fotocópias legíveis de documentos, constando datas, que comprovem a experiência do candidato, tais como: carteira de trabalho (CTPS); portfólio com publicações, fotos e reportagens; declarações autenticadas de instituições reconhecidas na área social sobre contratações e serviços prestados na área de interesse; execução de projetos anteriores;
- h) Currículo atualizado e assinado, conforme modelo **Anexo V**.

7.6 - A documentação listada no item 7.5 deste Edital, será entregue pessoalmente, ou encaminhada via postal com aviso de recebimento à Utramig – Diretoria de Qualificação e Extensão, Av. Afonso Pena, 3.400, Bairro Cruzeiro, CEP 30.130-009, Belo Horizonte/MG. A solicitação será considerada formalizada na data da entrega ou postagem da documentação.

7.6.1 - Não serão aceitas inscrições por fax ou correio eletrônico, bem como fora dos padrões e prazos estabelecidos neste Edital.

7.6.2 - Não serão aceitas inscrições extemporâneas ou condicionais.

7.7 - O interessado deverá indicar a(s) categoria(s) de credenciamento na(s) qual (is) pretende atuar e para qual(is) território(s) dentre os descritos no **Anexo IV** deste Edital, que devem corresponder à sua formação e experiência, devendo preencher os requisitos e perfis exigidos, o que não implica garantia de aprovação.

7.8 - O interessado poderá ser credenciado para mais de uma categoria e território correspondente, devendo indicar a ordem de preferência no ato da inscrição, visto que não poderá prestar dois serviços de forma concomitante.

7.9 - Os documentos deverão ser entregues em envelopes, devidamente lacrados e identificados, conforme descrito abaixo:

<b>ENVELOPE Nº 01 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO</b>
EDITAL PÚBLICO PARA CREDENCIAMENTO DE PESSOAS FÍSICAS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICO-ESPECIALIZADOS Nº /2015
CATEGORIA:
TERRITÓRIO:
UTRAMIG/DIRETORIA DE QUALIFICAÇÃO E EXTENSÃO Endereço: Av. Afonso Pena, 3.400 – Bairro Cruzeiro – Belo Horizonte – Minas Gerais CEP: 30.130-009

7.10 - A solicitação formalizada de forma incompleta, ou em desacordo com o estabelecido neste Edital será considerada inepta.

7.11 - A formalização da solicitação vincula e sujeita, integralmente, o interessado aos termos deste Edital, a respeito dos quais não poderá alegar desconhecimento.

## 8 - DO CREDENCIAMENTO

A análise do credenciamento será baseada na pontuação constante do quadro abaixo:

REQUISITOS POR FUNÇÃO		
COORDENADOR GERAL		
Formação	Documentos comprobatórios	Pontuação
Graduação	Fotocópia legível de diploma ou declaração de conclusão de curso emitido por Instituição de Ensino reconhecida pelo MEC	5 pontos por diploma ou declaração de conclusão de curso
Experiência Profissional	Documentos comprobatórios	Pontuação
Experiência técnica profissional em coordenação de equipes técnicas e/ou projetos com temas de inclusão produtiva, empreendedorismo, políticas públicas para povos e comunidades tradicionais.	Declaração ou Certidão emitida por pessoa jurídica de direito público ou privado na qual o profissional tenha atuado na função ou;  Carteira de Trabalho e Previdência Social (página de identificação bem como páginas que comprovem a admissão, o desligamento e a	5 pontos por ano trabalhado

	função ocupada) ou;  Contrato referente à prestação de serviços/notas fiscais, cujos serviços e nome do profissional estejam especificados e que comprovem alguma experiência profissional nas áreas pretendidas.	
<b>Capacidade Técnica</b>	<b>Documentos Comprobatórios</b>	<b>Pontuação</b>
Capacidade técnica reconhecida	Declaração de capacidade técnica por Instituição reconhecida na área de povos e comunidades tradicionais e/ou programas de inclusão produtiva e empreendedorismo.	5 pontos por declaração
<b>COORDENADOR DE CURSO</b>		
<b>Formação</b>	<b>Documentos comprobatórios</b>	<b>Pontuação</b>
Graduação	Fotocópia legível de diploma ou declaração de conclusão de curso emitido por Instituição de Ensino reconhecida pelo MEC.	5 pontos por diploma ou declaração de conclusão de curso
<b>Experiência Profissional</b>	<b>Documentos Comprobatórios</b>	<b>Pontuação</b>
Experiência técnica profissional em coordenação de equipes técnicas e/ou projetos com temas de inclusão produtiva, formação cidadã e economia solidária.	Declaração ou Certidão emitida por pessoa jurídica de direito público ou privado na qual o profissional tenha atuado na função ou;  Carteira de Trabalho e Previdência Social (página de identificação bem como páginas que comprovem a admissão, o desligamento e a função ocupada) ou;  Contrato referente à prestação de serviços/notas fiscais, cujos serviços e nome do profissional estejam especificados e que comprovem alguma experiência profissional nas áreas pretendidas.	5 pontos por ano trabalhado
<b>Capacidade Técnica</b>	<b>Documentos Comprobatórios</b>	<b>Pontuação</b>
Capacidade técnica reconhecida	Declaração de capacidade técnica por Instituição reconhecida na área de povos e comunidades tradicionais.	5 pontos por declaração
<b>Experiência como instrutor</b>	<b>Documentos comprobatórios</b>	<b>Pontuação</b>
Experiência como instrutor nas áreas de formação cidadã, educação popular e/ou economia solidária (empreendedorismo), associativismo e cooperativismo,	Declaração ou Certidão emitida por pessoa jurídica de direito público ou privado na qual o profissional tenha atuado na função ou;  Carteira de Trabalho e Previdência	5 pontos por curso dado na área

	<p>Social (página de identificação bem como páginas que comprovem a admissão, o desligamento e a função ocupada) ou;</p> <p>Contrato referente à prestação de serviços/notas fiscais, cujos serviços e nome do profissional estejam especificados e que comprovem alguma experiência profissional nas áreas pretendidas.</p>	
<b>PROFESSOR – GESTÃO DE NEGÓCIOS</b>		
Formação	Documentos Comprobatórios	Pontuação
Graduação	Fotocópia legível de diploma ou declaração de conclusão de curso emitido por Instituição de Ensino reconhecida pelo MEC.	5 pontos por diploma ou declaração de conclusão de curso.
Experiência Profissional	Documentos Comprobatórios	Pontuação
Experiência técnica profissional em coordenação de equipes técnicas e/ou projetos com temas de empreendedorismo e gestão de negócios.	<p>Declaração ou Certidão emitida por pessoa jurídica de direito público ou privado na qual o profissional tenha atuado na função ou;</p> <p>Carteira de Trabalho e Previdência Social (página de identificação bem como páginas que comprovem a admissão, o desligamento e a função ocupada) ou;</p> <p>Contrato referente à prestação de serviços/notas fiscais, cujos serviços e nome do profissional estejam especificados e que comprovem alguma experiência profissional nas áreas pretendidas.</p>	5 pontos por ano trabalhado
Capacidade técnica	Documentos Comprobatórios	Pontuação
Capacidade Técnica reconhecida	Declaração de capacidade técnica por Instituição reconhecida na área de povos e comunidades tradicionais.	5 pontos por declaração
Experiência como instrutor	Documentos comprobatórios	Pontuação
Experiência como instrutor nas áreas de gestão de negócios e empreendedorismo social.	<p>Declaração ou Certidão emitida por pessoa jurídica de direito público ou privado na qual o profissional tenha atuado na função ou;</p> <p>Carteira de Trabalho e Previdência Social (página de identificação bem como páginas que comprovem a admissão, o desligamento e a função ocupada) ou;</p> <p>Contrato referente à prestação de serviços /notas fiscais, cujos serviços e nome do profissional</p>	5 pontos por curso dado na área

	estejam especificados e que comprovem alguma experiência profissional nas áreas pretendidas.	
--	--	--

<b>INSTRUTOR</b>		
<b>Formação</b>	<b>Documentos Comprobatórios</b>	<b>Pontuação</b>
Nível Fundamental e/ou Médio	Fotocópia legível de diploma ou declaração de conclusão de curso emitido por Instituição de Ensino reconhecida pelo MEC.	5 pontos por comprovação de escolaridade
<b>Experiência Profissional</b>	<b>Documentos Comprobatórios</b>	<b>Pontuação</b>
Experiência profissional em economia solidária e/ou com temas de empreendedorismo e comercialização.	Declaração ou Certidão emitida por pessoa jurídica de direito público ou privado na qual o profissional tenha atuado na função ou;  Carteira de Trabalho e Previdência Social (página de identificação bem como páginas que comprovem a admissão, o desligamento e a função ocupada) ou;  Contrato referente à prestação de serviços/notas fiscais, cujos serviços e nome do profissional estejam especificados e que comprovem alguma experiência profissional nas áreas pretendidas..	5 pontos por comprovação de trabalho executado.
<b>Vínculo Comunitário</b>	<b>Documentos Comprobatórios</b>	<b>Pontuação</b>
Vínculo comunitário reconhecido	Declaração ou certidão emitida por entidade jurídica representativa da comunidade tradicional onde solicitar credenciamento.	5 pontos por declaração ou certidão
<b>Local de moradia</b>	<b>Documentos comprobatórios</b>	<b>Pontuação</b>
Comprovação de moradia na região onde solicitar credenciamento.	Contas de água, luz, telefone na região onde solicitar credenciamento.	5 pontos por documento apresentado.

8.1 - Será credenciado para o serviço de coordenação geral o interessado que obtiver no mínimo 5 pontos no quesito “formação”; 10 pontos no quesito “experiência profissional”; 5 pontos no quesito “capacidade técnica reconhecida”; totalizando 20 pontos no mínimo.

8.2 - Será credenciado para o serviço de coordenação de curso o interessado que obtiver no mínimo 5 pontos no quesito “formação”; 10 pontos no quesito “experiência profissional; 5 pontos no quesito “capacidade técnica reconhecida”, 5 pontos no quesito “experiência como instrutor”; totalizando 25 pontos no mínimo.

8.3 - Será credenciado para o serviço de professor de gestão de negócios o interessado que obtiver no mínimo 5 pontos no quesito “formação”, 10 pontos no quesito “experiência profissional”; 5 pontos no quesito “capacidade técnica reconhecida”; 5 pontos no quesito “experiência como instrutor”; totalizando 25 pontos no mínimo.

8.4 - Será credenciado para o serviço de instrutor o interessado que obtiver no mínimo 5 pontos no quesito “formação”; 5 pontos em experiência profissional, 5 pontos no quesito “vínculo comunitário”; 5 pontos no quesito “local de moradia”; totalizando 20 pontos no mínimo.

8.5 - Ao credenciado caberá arcar com eventuais despesas referentes a tributos, impostos sobre faturamento, planejamento e elaboração de matriz do material didático-pedagógico e de apoio necessários à concretização do serviço objeto deste Edital.

8.6 - Períodos de atuação na função de estagiário não serão computados para efeitos de pontuação.

## **9 - DO VALOR DOS SERVIÇOS A SEREM PRESTADOS:**

9.1 - O coordenador geral receberá o valor total de R\$ 40.000,00 pelos serviços prestados dividido em 8 parcelas, conforme Cronograma de Execução Físico e Financeiro constante do Anexo I da minuta contratual (**AnexoVI**).

9.2 - O coordenador de curso receberá o valor total de R\$ 30.000,00 pelos serviços prestados dividido em 8 parcelas, conforme Cronograma de Execução Físico e Financeiro constante do Anexo I da minuta contratual (**Anexo VI**).

9.3 - O professor – gestão de negócios receberá o valor total de R\$ 30.000,00 pelos serviços prestados dividido em 8 parcelas, conforme Cronograma de Execução Físico Financeiro constante do Anexo I da minuta contratual (**Anexo VI**).

9.4 - O instrutor receberá o valor total de R\$ 12.000,00 pelos serviços prestados dividido em 8 parcelas, conforme Cronograma de Execução Físico Financeiro constante do Anexo I da minuta contratual (**Anexo VI**).

9.5 – Caberá à UTRAMIG, no momento do pagamento, reter, quando couber, os valores correspondentes ao INSS, Imposto de Renda e demais tributos incidentes sobre o valor do contrato, conforme legislação em vigor.

9.6 - O credenciado deverá apresentar cópia do comprovante de quitação do ISS autônomo e da respectiva GPS – Guia de Recolhimento da Previdência Social, para que não seja efetuada a retenção do imposto sobre serviços – ISS e da contribuição relativa ao Instituto Nacional de Seguro Social – INSS.

9.7- Ao credenciado caberá a obrigação de fornecer informações que possam provocar abatimentos na retenção de impostos.

9.8 - Ao credenciado caberá arcar com eventuais despesas referentes à alimentação quando das visitas e realização de atividades de qualificação nas comunidades.



## 10- DO DESCREDENCIAMENTO

10.1- Não serão considerados credenciados os interessados que:

- a) Não alcançarem os pontos mínimos exigidos para o credenciamento conforme item 8.
- b) Por qualquer motivo, estejam declarados inidôneos ou punidos com suspensão do direito de licitar ou contratar com a Administração Pública, Direta, ou Indireta, Federal, Estadual, ou Municipal, desde que o ato tenha sido publicado no Diário Oficial da União, do Estado ou do Município, pelo órgão que o expediu;
- c) Estejam inadimplentes com as obrigações assumidas junto aos órgãos fiscalizadores da atividade, sejam financeiras ou de registro profissional, bem como os que possuam qualquer nota desabonadora emitida pelos mesmos;
- d) Deixarem de apresentar qualquer documentação exigida neste Edital;
- e) Tenham sido descredenciados pela UTRAMIG anteriormente por descumprimento de cláusulas contratuais ou irregularidade na execução dos serviços prestados, conforme avaliação da Fundação em contrato anterior.

## 11- DA DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS E DOS RECURSOS

11.1- Os resultados serão publicados pela UTRAMIG no endereço eletrônico [www.utramig.mg.gov.br](http://www.utramig.mg.gov.br) nos prazos estipulados neste Edital.

11.2 - Caberá interposição de recurso fundamentado no prazo de 03 (três) dias corridos, ininterruptamente, a contar do dia útil imediato à data de publicação do objeto do recurso, em todas as decisões proferidas e que tenham repercussão na esfera de direitos dos candidatos, tais como nas seguintes situações:

- a) Contra indeferimento da inscrição;
- b) Contra a totalização dos pontos obtidos no credenciamento,
- c) Contra a lista dos candidatos credenciados e não credenciados
- d) Contra outras decisões proferidas durante o processo seletivo que tenham repercussão na esfera de direitos dos candidatos;

11.3 - Somente o próprio interessado ou seu representante legalmente habilitado poderão interpor recurso em via original e cópia para atestar o seu recebimento.

11.4 - Os recursos serão recebidos sem efeito suspensivo, salvo quando, por sua relevância, a Diretora de Qualificação e Extensão da UTRAMIG julgar conveniente a suspensão dos efeitos da decisão recorrida.

11.5 - Não serão admitidos mais de um recurso do interessado versando sobre o mesmo motivo de contestação.

11.6 - **Para os candidatos residentes em Belo Horizonte e RMBH**, somente serão admitidos recursos administrativos protocolados na sede da UTRAMIG, localizada na Avenida Afonso Pena, 3400, Bairro Cruzeiro, BH/MG, endereçado ao Centro de Educação Técnica – CET, no horário compreendido entre 08:00h às 17:00h. Não serão aceitos recursos por fax ou correio eletrônico, nem fora dos prazos estabelecidos neste edital.

11.7 - Para os candidatos **residentes em cidades do interior de Minas Gerais ou outros estados**, os recursos deverão ser enviados por correio com data de postagem dentro dos prazos e padrões estabelecidos neste edital endereçados à Diretoria de Qualificação e Extensão – UTRAMIG, Avenida Afonso Pena, 3400, Bairro Cruzeiro, BH/MG.

11.8 - Após análise preliminar pela Diretoria de Qualificação e Extensão será encaminhado à Procuradoria da UTRAMIG, que emitirá parecer quanto aos questionamentos elencados no recurso.

11.9 - Os resultados dos recursos interpostos serão divulgados por meio no endereço eletrônico [www.utramig.mg.gov.br](http://www.utramig.mg.gov.br).

## **12 - DA CONTRATAÇÃO**

12.1 - Os interessados que forem habilitados ao credenciamento serão contratados por meio de instrumento de prestação de serviços, conforme a necessidade da UTRAMIG. A convocação será realizada por meio de contato telefônico e envio de e-mail, além de publicação da convocação no site institucional da UTRAMIG ([www.utramig.mg.gov.br](http://www.utramig.mg.gov.br)).

12.2 - O contrato terá sua vigência estabelecida pela UTRAMIG dentro dos limites previstos pelo artigo 598 do Código Civil.

12.3 - Os candidatos habilitados prestarão serviços como autônomos, não fazendo jus, os contratados, aos direitos trabalhistas previstos na CLT.

12.4 – O contrato estabelecerá as condições de prestação de serviços, os direitos e as obrigações das partes, respeitando a autonomia técnica do profissional, o qual deverá assumir o risco da atividade desempenhada de maneira independente.

12.5 - O contratado desempenhará suas atividades de forma temporária e sem qualquer subordinação jurídica e/ou vínculo empregatício com a UTRAMIG.

12.6 - O candidato que, no prazo de dois dias úteis, não atender à convocação no prazo estipulado neste Edital, será considerado como desistente e por consequência como inabilitado, sendo automaticamente eliminado do Processo de Credenciamento.

## **13- DO ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO DO CONTRATO**

A UTRAMIG realizará o acompanhamento da execução dos serviços credenciados por meio de auditorias, treinamentos, comunicações escritas, visitas e outras atividades correlatas.

## **14 - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

As dotações orçamentárias para acobertar a despesa são:

2281.12.333.167.4449.0001.3.3.90.39.39.0.36.1  
2281.12.333.167.4449.0001.3.3.90.36.05.0.36.1  
2281.12.333.167.4449.0001.3.3.90.47.01.0.36.1  
2281.12.333.167.4449.0001.3.3.90.13.17.0.36.1

## **15- DA MULTA E PENALIDADE:**

15.1 - O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pelo interessado contratado sujeitará o mesmo, no que couber, às sanções previstas na Lei Federal 8.666/93, garantidas a prévia defesa, e ainda, pelo não cumprimento de quaisquer das obrigações assumidas com a UTRAMIG às seguintes penalidades:

- a) Advertência por escrito;
- b) Ressarcimento das despesas porventura paga pela UTRAMIG;
- c) Rescisão do contrato.

15.2 - São causas de descredenciamento do contratado a reincidência no descumprimento de quaisquer das condições elencadas no presente Edital, no Contrato de Credenciamento, ou ainda, a prática de atos que caracterizem má-fé em relação à Fundação, apuradas em processo administrativo.

## **16 - DA REVOGAÇÃO DO EDITAL DE CREDENCIAMENTO**

O presente Edital poderá ser revogado por razões de interesse público, por ato discricionário da Administração, decorrentes de fatos supervenientes, sem que disso decorra qualquer direito ou indenização ou ressarcimento para os interessados, seja de que natureza for.

## **17- ANEXOS**

Para maior clareza e esclarecimentos é importante destacar que todos os Anexos são partes integrantes deste Edital e estão relacionados a seguir:

Anexo I – Modelo de solicitação de credenciamento

Anexo II - Detalhamento dos serviços, metodologia, metas, produtos, cronograma de execução e conceituação das atividades

Anexo III – Público Beneficiário e Área Geográfica da Prestação dos Serviços.

Anexo IV – Categoria, território, quantidade, perfil profissional e atribuições

Anexo V – Modelo de currículo

Anexo VI – Minuta de contrato.

Anexo VII – Conteúdos Mínimos

## **18 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

18.1 - O credenciamento de que trata este Edital terá validade de dez (10) meses, podendo ser prorrogado por igual período.

18.2 - O profissional selecionado será convocado pela Diretoria de Qualificação e Extensão, de acordo com a necessidade de serviço.

18.3 - A Diretoria de Qualificação e Extensão é a Unidade Administrativa responsável pela avaliação contínua e sistemática do desempenho do profissional, podendo descredenciá-lo caso o seu desempenho seja insatisfatório.

18.4 - O extrato do presente Edital será disponibilizado no site da Fundação e publicado uma única vez, no Diário Oficial do Estado.

18.5 - Nenhuma indenização será devida aos participantes pela elaboração e/ou

apresentação de documentação relativa ao presente Edital ou ainda, por qualquer outro motivo alegado em relação a este processo de credenciamento.

18.6 - A inobservância, em qualquer fase do processo de credenciamento, por parte do interessado, dos prazos estabelecidos em notificações pessoais ou gerais, será caracterizada como desistência, implicando sua exclusão.

18.7- A inexatidão de afirmativas, declarações falsas ou irregulares em quaisquer documentos, ainda que verificada posteriormente, será causa de eliminação do interessado do processo de credenciamento, anulando-se a inscrição, bem como todos os atos dela decorrentes, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, cível ou criminal.

18.8 - É de inteira responsabilidade do interessado acompanhar as informações e os resultados disponíveis no site e/ou na sede da UTRAMIG ou divulgadas no diário Oficial do Estado.

18.9 - Os casos omissos serão dirimidos pela Diretoria de Qualificação e Extensão em conjunto com a Procuradoria Jurídica da UTRAMIG.

18.10 - As pessoas credenciadas e não contratadas permanecerão no quadro de reserva até o final da data de validade do credenciamento.

18.11- O credenciamento permanecerá vigente enquanto a administração mantiver interesse na contratação do serviço. O encerramento será feito por meio de comunicação no site da UTRAMIG.

18.12- O candidato credenciado em mais de 01 (uma) categoria contida no processo de credenciamento e convocado, ao aceitar a primeira convocação, mediante termo expresso, será eliminado automaticamente dos demais bancos de classificados/credenciados da Fundação.

## **19- DO FORO**

Fica eleito o Foro da comarca de Belo Horizonte - MG, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas da execução deste instrumento.

Belo Horizonte, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2016.

**Liza Prado**  
Presidente UTRAMIG

**Vera Maria Neves Victor Ananias**  
Diretoria de Qualificação e Extensão

**ANEXO I**

**SOLICITAÇÃO DE CREDENCIAMENTO**

Eu, \_\_\_\_\_(nome completo), \_\_\_\_\_(nacionalidade), \_\_\_\_\_(estado civil), \_\_\_\_\_(profissão), \_\_\_\_\_, CPF \_\_\_\_\_ e, portador do RG \_\_\_\_\_, Órgão expedidor \_\_\_\_\_, residente e domiciliado no endereço: \_\_\_\_\_ nº \_\_\_\_\_ complemento \_\_\_\_\_ Bairro \_\_\_\_\_, CEP \_\_\_\_\_, (cidade), \_\_\_\_\_, (Estado) \_\_\_\_\_, venho solicitar meu credenciamento no Edital de Credenciamento UTRAMIG nº 02/2016, no seguinte serviço e território.

Serviço: \_\_\_\_\_

Território: \_\_\_\_\_

Concordo em submeter-me a todas às disposições constantes do aludido Edital de Credenciamento.

---

Nome e Assinatura

Contatos telefônicos: Fixo: \_\_\_\_\_ Celular: \_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_

## Anexo II

### **DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS, METODOLOGIA, METAS, PRODUTOS, CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO E CONCEITUAÇÃO DAS ATIVIDADES.**

#### **1) METODOLOGIA**

A implementação de um trabalho de formação, qualificação e assessoria técnica como o preconizado pela política nacional de economia solidária requer reflexão e planejamento. Não deve ser deixado ao improviso que, via de regra, deixa o campo livre para ser ocupado pela inércia dos velhos hábitos convencionais. Ao contrário, recomenda-se uma ação planejada e metódica.

Para tanto, a metodologia para execução dos serviços deve ter caráter educativo com ênfase na pedagogia da prática, promovendo a geração e apropriação coletiva de conhecimentos, a construção de processos de desenvolvimento sustentável com igualdade de gênero e geração, a adaptação e adoção de tecnologias voltadas para a construção de agriculturas sustentáveis, a conservação dos recursos naturais, a comercialização e o acesso aos mercados institucionais e privados, a produção agroecológica, o manejo da agrobiodiversidade e os mecanismos de garantia da qualidade orgânica.

No processo de desenvolvimento sustentável atualmente desejado, o papel das instituições e dos agentes de ensino deverá ser exercido mediante uma relação dialética e dialógica com os empreendedores, que parta da problematização sobre os fatos da realidade.

A partir dessas premissas, deverão ser privilegiadas atividades planejadas com metodologias participativas e técnicas que contemplem o protagonismo dos beneficiários, bem como estratégias de geração e socialização de conhecimentos e de mobilização comunitária que possibilitem a participação dos empreendedores como agentes do desenvolvimento sustentável.

A metodologia deverá procurar identificar, refletir e agir sobre as relações de desigualdade entre os atores sociais do projeto, oportunizando e potencializando o desenvolvimento sócioambiental e econômico na promoção da igualdade de gênero, geração, raça e etnia na sua totalidade.

Com relação à promoção de igualdade de geração, a metodologia utilizada deverá incorporar a realidade da juventude e o acesso às oportunidades de inovação tecnológica. Com isso vislumbra-se estimular a implementação de projetos que contribuam com a participação destes jovens na gestão e no acesso às políticas públicas.

Para promover a igualdade de gênero, a metodologia deverá reconhecer e favorecer o protagonismo das mulheres na produção, gestão, comercialização e acesso às políticas públicas, estimulando e apoiando processos de autoorganização das mulheres, valorizando conhecimentos existentes, com foco na autonomia econômica das mulheres; reconhecendo-as como participantes ativas da economia, garantindo oportunidades e participação das decisões, considerando os conteúdos demandados pelas próprias mulheres.

A sustentabilidade dos empreendimentos solidários é uma outra dimensão a ser tratada pelo projeto por meio de: organização e estruturação socioprodutiva da agricultura familiar, promovendo o fortalecimento e implantação de sistemas sustentáveis de produção, considerando a diversificação produtiva e segurança alimentar e nutricional das famílias; disponibilização e geração de tecnologias sustentáveis e adequadas a produção familiar; potencialização do acesso a mercados

locais e regionais, institucional, diferenciados entre outros; estruturação ambiental das unidades produtivas, manejo recursos naturais, produção orgânica e agroecológica, etc.

Com base nesses princípios metodológicos, os profissionais contratados deverão descrever a metodologia que utilizarão no decurso do contrato em cada atividade, com foco no perfil do público beneficiário e contendo de forma expressa a inclusão das mulheres e jovens no desenvolvimento nas atividades, devidamente fundamentada teoricamente, demonstrando as estratégias para garantir a efetiva participação das comunidades tradicionais.

A metodologia deve considerar as seguintes questões:

a) Quais estratégias serão utilizadas para garantir a participação efetiva dos comunitários, incluindo a presença das mulheres das comunidades, na definição e implementação das atividades produtivas e dos empreendimentos?

b) De que forma os conhecimentos tradicionais do público-alvo serão reconhecidos e valorizados na elaboração e execução dos planos e projetos?

c) De que forma os conhecimentos tradicionais do público-alvo serão inseridos nas oficinas de capacitações e nas assessorias prestadas?

d) Quais estratégias serão utilizadas para garantir a participação efetiva dos comunitários na avaliação final dos resultados alcançados e na análise das perspectivas?

O projeto busca colocar a assessoria a serviço dos projetos dos empreendedores. Assim a principal preocupação da equipe técnica e dos professores é de apoiar os empreendedores na definição de um projeto ou plano para o próprio futuro (para aqueles que ainda não o tenham claro) e de agir para implementá-lo. Assim o desafio metodológico é como colocar os profissionais contratados a serviço dos empreendedores.

Ao se pensar uma forma de organizar a ação de um equipe de qualificação/formação e assessoria técnica para os empreendedores solidários é proposto um itinerário para orientar este processo. Este itinerário é constituído por quatro passos ou momentos: a leitura inicial da realidade (ou diagnóstico), o planejamento da ação, a implementação da ação planejada e a avaliação.

A realização destes momentos do itinerário metodológico acima mencionado requer o seu detalhamento em atividades conforme indicado a seguir:

- Atividades de Planejamento: estão previstas oficinas de planejamento regional e por território, objetivando envolver os atores do projeto (SEDESE, entidade executora – UTRAMIG, equipe técnica contratada, professores e empreendedores). Neste momento devem-se planejar a realização das outras atividades previstas no projeto de forma que todos os envolvidos percebam quais são as suas responsabilidades e se apropriem do que vai ser feito, como vai ser feito, quando e por quem vai ser feito.

- Atividades de Implementação do projeto – estão previstas atividades de visitas técnicas, cursos de capacitação, reuniões, oficinas.

## **2- DA DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS**

Deverão ser cumpridas os seguintes serviços:

**Serviço 01:** Deverão ser coordenadas e acompanhadas 50 atividades de qualificações produtivas junto aos empreendimentos identificados nos planos de negócios que serão

disponibilizados pela UTRAMIG. Estas qualificações produtivas, com uma média de 90 horas de duração cada, serão ministradas por professores especialistas contratados pela UTRAMIG.

**Duração:** prazo máximo de 8 meses. O período de realização destas atividades será planejado junto com os empreendedores.

Deverão participar desta atividade todos os empreendedores afins.

**Meio de verificação:** para comprovação deste serviço será exigida lista de frequência dos empreendedores, professores e instrutores responsáveis, relatórios fotográficos e relatórios de conteúdos ministrados.

**Serviço 02:** Deverão ser coordenadas e acompanhadas 10 atividades de qualificação, de 60 horas de duração cada, para 30 alunos nas áreas de inclusão digital, web master, design gráfico e similares.

**Duração:** prazo máximo de 8 meses. O período de realização destas atividades será planejado junto com os jovens e mulheres das comunidades envolvidas.

Deverão participar 10 jovens e/ou mulheres de cada território.

**Meio de verificação:** para comprovação deste serviço será exigido lista de frequência, relatórios fotográficos, catálogo de produtos e web site desenvolvido em sistema operacional livre.

**Serviço 03:** Deverão ser ministrados 90 horas/aulas em cada território nas áreas de formação cidadã e gestão de negócios. Estas atividades de formação serão ministradas pelo coordenador de curso e professor de gestão de negócios.

**Duração:** prazo máximo de 8 meses. O período de realização destas atividades será planejado junto com os empreendedores de cada território.

**Meio de verificação:** para comprovação deste serviço serão exigidas listas de presença dos empreendedores dos territórios de atuação da equipe, relatórios fotográficos e relatórios técnicos dos conteúdos ministrados.

**Serviço 04:** Deverão ser formados Comitês Gestores Regionais constituídos por representantes da SEDESE e de outros entes estaduais ou federais afins, representantes do Poder Público Local, assim como setores da sociedade civil organizada, membros dos territórios, representantes da equipe local e da entidade executora, que realizarão pelo menos duas reuniões durante a execução do projeto, tendo como função o acompanhamento e mobilização dos beneficiários do projeto e a articulação de uma Rede Solidária ao redor da comunidade, para fomentar a produção e comercialização dos empreendimentos.

**Duração:** Cada reunião terá duração de 2 horas aproximadamente. As datas serão definidas junto com os membros convidados e empreendedores.

**Meio de verificação:** para comprovação deste serviço serão exigidas listas de presença, relatório fotográfico e relatório técnico com a descrição resumida dos conteúdos tratados.

**Serviço 05:** Deverão ser realizadas 10 oficinas de formação, visando a integração, intercâmbio, alinhamento metodológico, monitoramento e planejamento das ações



sendo: 1 oficina de âmbito regional com participação das equipes de atuação territorial e pelo menos 3 representantes de cada território, representantes das entidades contratante e contratada, e nove oficinas de âmbito local nos municípios pólos com representantes dos empreendimentos e equipes técnicas.

A primeira oficina deve ser de planejamento e deve ser realizada no início do projeto em cada território, como um momento inicial de apresentação, “aproximação e reconhecimento da realidade”. As oficinas de planejamento constituem-se em uma ferramenta importantíssima para o início do desenvolvimento das atividades, uma vez que os beneficiários precisam estar interados e participar de todo o processo a ser desenvolvido pela equipe territorial e professores.

A terceira oficina deve conter uma avaliação das atividades desenvolvidas e dos resultados alcançados.

Em referência ao material didático exige-se que, na Oficina de Planejamento Inicial, seja entregue material explicativo sobre todas as atividades a serem desenvolvidas e, na Avaliação Final, material contendo um resumo de tudo que foi executado, com os respectivos resultados.

**Duração:** Cada oficina terá duração de 6 a 8 horas. As datas serão definidas junto com os membros num prazo máximo de 8 meses.

**Meio de verificação:** para comprovação deste serviço serão exigidas listas de presença, plano de trabalho contendo atividades, cronograma e responsáveis, relatórios fotográficos e relatórios técnicos com o registro dos conteúdos tratados.

**Serviço 06:** Realizar atividades complementares de acordo com a demanda existente em cada território. As ações complementares poderão ser cumpridas por meio da participação em conselhos, reuniões de articulação com entidades locais e regionais, planejamento da equipe técnica, participação em atividades estaduais, entre outras, além de atendimento ao público beneficiário em escritório e elaboração de projetos técnicos para acessos a créditos.

**Duração:** Estas atividades serão desenvolvidas ao longo da execução do projeto.

**Meio de verificação:** A comprovação da realização deste serviço será feita mediante entrega de relatórios, atas, listas de frequência e cópias dos projetos técnicos. A UTRAMIG poderá solicitar, a qualquer momento, documentos adicionais para comprovação da execução das ações desta meta.

**Serviço 07:** Elaborar a lista de insumos e equipamentos necessários para as atividades formativas e produtivas dos empreendimentos.

**Duração:** 2 meses

**Meio de verificação:** A comprovação da realização deste serviço será feita mediante entrega da listagem de insumos e equipamentos necessários às atividades formativas e produtivas dos empreendimentos.

**Serviço 08:** Realizar atividades complementares de formação continuada na área de gestão de negócios tais como rodada de negócios, planos de negócios, ponto de equilíbrio de negócios, comercialização, abertura de mercado entre outros temas afins ao aumento das vendas.

**Duração:** Estas atividades serão desenvolvidas ao longo da execução do projeto.

**Meio de verificação:** A comprovação da realização deste serviço será feita mediante, registro fotográficos, relatórios de vendas, rodadas de negócios realizadas, atas de reuniões de trabalho e planejamento, documentos adicionais para comprovação da execução das ações desta meta.

**Serviço 09:** Realizar pelo menos uma visita à unidade familiar do empreendedor para acompanhamento, mobilização, sensibilização e orientação.

Metodologia de execução: Cada visita deverá ter duração de no máximo 2 horas e tem por objetivos orientar tecnicamente, sensibilizar e mobilizar o empreendedor para o desenvolvimento dos processos de produção e de comercialização.

### 3- PRODUTOS ESPERADOS

Produtos	Descrição
1. Planos de ação e projetos pedagógicos	Planos de ação e projetos pedagógicos contendo: <ul style="list-style-type: none"><li>• Localização, data de realização, programação, metodologia (inclui recursos didáticos) e público a ser envolvido (beneficiários diretos e parceiros) das oficinas, considerando o limite de até 25 participantes.</li><li>• Localização, data de realização e público a ser envolvido de 2 (dois) reuniões regionais</li><li>• Programação de atividades de acompanhamento à distância e in loco aos empreendimentos solidários e comunidades.</li><li>• Cronograma físico de atividades, destacando a estimativa/período de viagens.</li><li>• Os planos de ação e projetos pedagógicos devem considerar os planos de negócios já existentes.</li></ul>
2. Relatórios das visitas, oficinas, cursos e reuniões.	Relatório técnico das visitas, oficina, cursos e reuniões realizadas, incluindo: <ul style="list-style-type: none"><li>• Data e localização do evento.</li><li>• Listas de presenças dos participantes</li><li>• Listas de recebimento ou dispensa de auxílio transporte e alimentação se for o caso.</li><li>• Programação cumprida.</li><li>• Descrição da metodologia, conteúdos e material didático utilizado.</li><li>• Encaminhamentos e compromissos definidos pelos participantes.</li><li>• Avaliação geral do evento (expectativas atendidas/frustadas e justificativas.</li><li>• Imagens do evento.</li><li>• Os relatórios de visitas aos 50 empreendimentos devem incluir análise e parecer sobre os planos de negócios elaborados anteriormente.</li></ul>
3. Listagem de insumos e equipamentos	<ul style="list-style-type: none"><li>• Elaboração da listagem de insumos necessários às atividades formativas, com descrição detalhada dos itens conforme orientação da contratante. Após a aquisição dos</li></ul>

	<p>insumos pela contratante, entregar e comprovar o recebimento pelos empreendedores.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Elaboração da listagem dos equipamentos para as atividades produtivas dos empreendimentos.</li> </ul>
4. Video gravado	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Desenvolvimento de vídeo documentário com a sistematização das informações relacionadas aos resultados alcançados, à metodologia utilizada, às principais dificuldades encontradas e contribuições que os relatos do desenvolvimento das atividades previstas possibilitarão para outras ações de desenvolvimento local e Economia Popular Solidária.</li> </ul>
5. Site criado	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Criação de um site em sistema operacional livre a ser desenvolvido junto aos jovens e mulheres das comunidades para promoção da comercialização dos produtos dos empreendimentos solidários e de divulgação das atividades do projeto.</li> </ul>
6. Jornal ou boletim informativo publicado	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Publicação e impressão de jornal ou boletim informativo trimestral com informações e notícias das atividades desenvolvidas a ser desenvolvido pelos jovens das comunidades selecionadas para ser distribuído às famílias beneficiadas e aos parceiros ao longo da execução do projeto.</li> </ul>
7. Catálogos de produtos impresso	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Elaboração e impressão de catálogos de produtos com informações que possibilitem a promoção da comercialização dos produtos dos empreendimentos solidários.</li> </ul>
8. Relatório Final	<p>Elaborar Relatório Final que consolide:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Introdução que contextualize o objeto do trabalho.</li> <li>• Quadro consolidado de atividades realizadas oferecendo data, natureza da atividade (acompanhamento à distância e presencial, visitas técnicas, reuniões, oficinas, cursos, etc.) e número de envolvidos diretamente.</li> <li>• Apresentação dos resultados das comercializações realizadas pelos 50 empreendimentos produtivos.</li> <li>• Análise qualitativa sobre a execução das atividades de qualificação e sobre os principais obstáculos enfrentados pelo público para a produção e comercialização de seus produtos, oferecendo recomendações de ajuste aos mesmos, e descrição da metodologia empregada no desenvolvimento do objeto.</li> </ul>

## 5- CONCEITOS

- 1) Visitas técnicas: Visita planejada dos profissionais contratados nas unidades familiares. Tem por objetivo conhecer, sensibilizar, mobilizar, orientar tecnicamente o desenvolvimento dos sistemas produtivos, dos processos de comercialização. Deve-se considerar as especificidades sociais, de gênero, raça, etnia e geração. As visitas podem orientar também o acesso a programas e políticas públicas.
- 2) Oficina: Atividade de caráter educativo ou organizacional, dedicada a capacitação através do saber-fazer prático para a resolução de problemas

concretos, o desenvolvimento de aptidões, habilidades técnicas e o planejamento operacional e de avaliação das ações desenvolvidas pelo grupo. Busca construir com o público participante ações de aperfeiçoamento das suas intervenções ou a construção de novos conhecimentos.

- 3) Cursos: Atividades de caráter educativo, realizadas para que o público-alvo possa adquirir, ampliar, aprofundar e desenvolver conhecimentos teóricos e práticos relativos à organização produtiva, social, econômica, ambiental, extensão rural, reforma agrária, desenvolvimento rural e políticas públicas. Sua realização deve incorporar atividades didático-pedagógicas e dialogar com os conhecimentos e experiências do público participante. Pode ser realizado em uma única etapa, ou de forma modular, utilizando metodologia de alternância.
- 4) Reunião: Atividade que objetiva a troca de informações e conhecimentos, divulgação, sensibilização, planejamento, monitoramento, avaliação, tomada de decisões, articulação institucional e encaminhamentos relacionados a ações de organização produtiva, social, econômica e ambiental, no âmbito da unidade produtiva, do grupo, da comunidade, da organização, do município e do território.
- 5) Atividade complementar: Ações de organização, de planejamento interno, de articulação e outras ações não identificadas previamente como a elaboração de projetos técnicos para fins de fortalecimento da atividade produtiva e econômica, por exemplo. Poderão ainda ser consideradas Atividades Complementares aquelas já definidas no edital, porém que apresentem demanda superior ao previsto inicialmente. A articulação se dará através de ações desenvolvidas com o poder público local, com as entidades sociais representativas, as instituições de ensino e pesquisa, entre outras, e que são de fundamental importância na inserção dos empreendedores na dinâmica do desenvolvimento territorial.

### Anexo III

#### **PÚBLICO BENEFICIÁRIO E ÁREA GEOGRÁFICA DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

<b>Povos e comunidades tradicionais</b>	<b>Municípios</b>	<b>Comunidades</b>	<b>Empreendimentos potenciais</b>
Quilombola	Varzelândia, São João da Ponte, Montes Claros	Furado Seco, Orion, Serra D'Água, Caxambu I e II, Ribeirão do Arapuim, Araruba	Panificação, Agricultura Familiar, Artesanato – tapete e madeira, Piscicultura, Produtos de Limpeza.
Ribeirinhos	Almenara, Salto da Divisa, Jacinto	Almenara (Esperanças Santa Rosa, Gravatar, Maroba dos Teixeira, Córrego Turvo, Santa Luzia, STR, Sapata, Centro), Salto da Divisa (Centro), Jacinto (Parati e Centro).	Agricultura, Artesanato, Pecuária, Panificação, Vestuário, Piscicultura.
Indígenas Maxakalis	Ladainha, Santa Helena de Minas, Bertópolis, Teófilo Otoni	Ladainha (Aldeia Verde), Santa Helena de Minas (Água Boa), Bertópolis (Pradinho), Teófilo Otoni (Cachoeirinha no distrito Topázio).	Avicultura, Agricultura, Rituais Indígenas, Apicultura, Piscicultura, Pecuária, Vestuário, Artesanato.

## Anexo IV

### CATEGORIA, TERRITÓRIOS E QUANTIDADE, PERFIL PROFISSIONAL E ATRIBUIÇÕES

<b>Categoria</b>	<b>Território e Quantidade</b>	<b>Perfil profissional</b>
Coordenador Equipe Técnica	Todos (1)	<ul style="list-style-type: none"><li>- Graduação em nível superior</li><li>- Experiência profissional em projetos de inclusão produtiva.</li><li>- Experiência profissional em coordenação geral de equipes técnicas e/ou projetos.</li><li>- Ter conhecimento e experiência de trabalho com projetos de economia solidária, empreendedorismo e projetos sociais.</li><li>- Ter habilidade para negociação, integração com outros profissionais, entidades públicas e privadas, entidades representativas do público-alvo.</li></ul>
Coordenador de curso	Quilombola (1) Ribeirinhos (1) Maxakalis (1)	<ul style="list-style-type: none"><li>- Formação superior</li><li>- Preferencialmente ter experiência de atuação com povos e comunidades tradicionais.</li><li>- Experiência em ministrar cursos de formação para agricultores familiares, povos e comunidades tradicionais ou empreendimentos da economia solidária.</li><li>- Experiência em metodologias participativas de diagnóstico, planejamento, assessoria e treinamento para organizações comunitárias.</li><li>- Preferencialmente residente na região de atuação.</li></ul>
Professor de Gestão de Negócios	Quilombola (1) Ribeirinhos (1) Maxakalis (1)	<ul style="list-style-type: none"><li>- Formação superior.</li><li>- Experiência em ministrar cursos de formação para agricultores familiares ou povos e comunidades tradicionais nos temas de gestão dos empreendimentos comunitários, políticas públicas e programas de crédito voltados a este público, sistemas de produção sustentáveis, desenvolvimento rural sustentável.</li><li>- Experiência em metodologias participativas de diagnóstico, planejamento, assessoria e treinamento para organizações comunitárias nas áreas de gestão estratégica, contábil ou administrativa.</li><li>- Preferencialmente residente na região de atuação.</li></ul>
Instrutores	Quilombola (2) Ribeirinhos (2) Maxakalis (2)	<ul style="list-style-type: none"><li>- Nível fundamental ou médio</li><li>- Experiência de atuação com povos e comunidades tradicionais e/ou nas áreas de comercialização e economia solidária.</li><li>- Obrigatoriamente residir na comunidade, pólo ou município de atuação.</li><li>- Experiência em metodologias participativas de atuação comunitária.</li><li>- Conhecer as principais lideranças das comunidades onde serão realizadas as atividades de qualificação.</li><li>- Habilidade para se comunicar com o público-alvo, conhecendo os dialetos ou línguas locais, preferencial.</li></ul>

## **ATRIBUIÇÕES**

### **1- DO COORDENADOR GERAL**

O Coordenador geral desenvolverá a função de coordenador das equipes dos três territórios e será responsável pelas seguintes ações:

- a) Coordenar a elaboração do Plano de Ação e Projetos Pedagógicos com os professores de gestão de negócios e formação cidadã e com os professores especialistas, orientação às equipes, reuniões e análise das ações realizadas.
- b) Coordenar e monitorar as atividades dos profissionais que atuarão no projeto.
- c) Planejar as ações em conjunto com as equipes, orientar, estabelecer prioridades, acompanhar as ações, analisar e estimular a expressão dos diferentes pontos de vista sobre os diversos processos, atendendo e encaminhando ocorrências e solicitações, norteados pelos princípios e objetivos do projeto.
- d) Coordenar a atualização dos planos de negócios já elaborados identificando e propondo os empreendimentos que serão alvo do projeto.
- e) Coordenar a identificação, sensibilização e mobilização dos empreendedores para a participação ativa no projeto.
- f) Coordenar, planejar e garantir a qualidade das atividades de qualificação e formação promovendo a interação entre os professores, especialistas, instrutores, empreendedores, entidades parceiras e a comunidade em geral.
- g) Coordenar o processo de desenvolvimento do site, dos boletins informativos e do vídeo.
- h) Coordenar a elaboração, organizar e encaminhar à unidade contratante todos os conteúdos relativos aos instrumentais de planejamento e avaliação de atividades sempre que solicitados (planos de trabalho, relatórios, atestados, listas de presença, catálogo de produtos, etc.)
- i) Sistematizar e produzir documento com relato da metodologia utilizada nas atividades de formação.
- j) Coordenar o planejamento de todos os planos de trabalho de cada atividade de qualificação e formação em cada um dos territórios abrangidos.
- k) Coordenar, elaborar e supervisionar os documentos gerados pelo contrato (relatórios, avaliações, material didático, fotos, etc.).
- l) Coordenar toda a relatoria e prestação de contas da CONTRATADA frente à CONTRATANTE.

### **2- DO COORDENADOR DE CURSO**

O coordenador de curso desenvolverá a função de coordenador da equipe no seu território de abrangência e será responsável pelas seguintes ações:

- a) Coordenar e atuar pro ativamente na realização das atividades de qualificação e formação profissional promovendo a interação entre os professores, instrutores, os produtores, as entidades parceiras e a comunidade em geral.
- b) Atualizar os planos de negócios já elaborados identificando e propondo os empreendimentos que serão alvo do projeto.
- c) Identificar e sensibilizar e mobilizar os empreendedores para a participação ativa no projeto.
- d) Articular parcerias com organizações públicas e não-governamentais com o intuito de apoiar as atividades de qualificação, produção e comercialização dos empreendimentos solidários no âmbito do território de abrangência.

- e) Visitar as comunidades e acompanhar as famílias atendidas pelo projeto no seu território de abrangência.
- f) Elaborar o plano geral de cada etapa de formação em consonância com o Plano de Ação e Projetos Pedagógicos elaborados a partir das diretrizes e dos objetivos da qualificação social e profissional de acordo com as especificações do público atendido e aprovado pela CONTRATADA.
- g) Ministras aulas nas áreas de formação cidadã e educação popular, associativismo e cooperativismo, durante o prazo previsto para a execução do projeto de acordo com plano de trabalho elaborado pelos professores e entidade contratada e aprovado pela entidade contratante.
- h) Planejar e elaborar a matriz do material didático-pedagógico.
- i) Apoiar a estruturação organizacional no nível administrativo e financeiro dos empreendimentos e promover o desenvolvimento auto gestor dos grupos.
- j) Elaborar relatórios de resultados da comercialização dos empreendimentos no período.
- k) Coordenar, acompanhar e facilitar o trabalho pedagógico dos professores e instrutores durante os processos de aprendizagem, assim como a conformação e atividades dos Comitês Gestores e das Redes Solidárias.
- l) Coordenar e controlar o bom andamento das atividades em todo contexto, devendo conjuntamente com a CONTRATADA resolver problemas como o fornecimento de todo equipamento, materiais diversos, espaço e maquinário necessário para a execução dos cursos, dentre outros.
- m) Coordenar a elaboração, organizar e encaminhar à unidade contratante todos os conteúdos relativos aos instrumentais de planejamento e avaliação de atividades sempre que solicitados (planos de trabalho, relatórios, atestados, listas de presença, catálogo de produtos, metodologia de trabalho utilizada, assim como o relatório final com a descrição e avaliação do processo de trabalho etc).
- n) Acompanhar a produção do site, do catálogo de produtos, do vídeo e dos boletins informativos de forma propositiva e avaliativa.
- o) Repassar, em tempo hábil ao processamento e emissão da nota fiscal à CONTRATADA, todos os registros resultantes das atividades de qualificação e formação.

### **3- DO PROFESSOR – GESTÃO DE NEGÓCIOS**

O professor – gestão de negócios desenvolverá a função de assessor do coordenador de curso no seu território de abrangência e será responsável pelas seguintes ações:

- a) Elaboração e implementação do Plano de Ação e Projeto Pedagógico de acordo com as diretrizes e aprovação da CONTRATADA sob orientação da equipe gestora da CONTRATANTE.
- b) Executar as atividades necessárias para o bom andamento das atividades de formação e qualificação, respeitando o perfil do público-alvo.
- c) Visitar as comunidades e acompanhar as famílias atendidas pelo projeto no seu território de abrangência.
- d) Atualizar os planos de negócios já elaborados identificando e propondo os empreendimentos que serão alvo do projeto.
- e) Identificar, sensibilizar e mobilizar os empreendedores para a participação ativa no projeto.
- f) Estruturar o plano específico das etapas de formação em consonância com o Plano de Ação e Projeto Pedagógicos e com os objetivos da qualificação social e profissional de acordo com as especificações do público atendido.
- g) Ministras conteúdos nas áreas de associativismo e cooperativismo, gestão de negócios, gestão administrativa e financeira, logística e noções básicas de



- gestão de comercialização, marketing e comunicação durante o prazo previsto para a execução do projeto de acordo com plano de trabalho elaborado pelos professores e entidade contratada e aprovado pela entidade contratante.
- h) Acompanhar e garantir a qualidade das atividades de qualificação que compõem as oficinas.
  - i) Elaborar o plano de ação de cada etapa das atividades de conformação do fluxo de comercialização, composto pelos elementos da logística de comercialização solidária e o compromisso dos parceiros na efetivação da comercialização.
  - j) Elaborar relatórios de resultados da comercialização dos empreendimentos no período do projeto.
  - k) Assessorar na coordenação e acompanhamento da produção do site, do catálogo de produtos, do vídeo e dos boletins informativos de forma propositiva e avaliativa.

#### **4- DOS INSTRUTORES**

Os instrutores são responsáveis pelo suporte à elaboração e execução das atividades de qualificação e formação por meio das seguintes ações:

- a) Assegurar a qualidade pedagógica das atividades de qualificação social e profissional de acordo com as especificações do público atendido.
- b) Apoiar e participar dos projetos em desenvolvimento no seu território de abrangência.
- c) Fomentar e apoiar as atividades de intercâmbio entre os diversos empreendimentos.
- d) Atuar junto às comunidades e famílias do seu território de abrangência.
- e) Identificar, mediar, sensibilizar, mobilizar, facilitar, articular e interagir com os empreendedores promovendo a integração dos mesmos e incentivando a participação ativa no projeto.
- f) Organizar as condições para realização de eventos de diversos tipos como reuniões, oficinas, cursos, encontros, seminários e similares.
- g) Participar de reuniões e encontros de planejamento, monitoramento e avaliação.
- h) Zelar pelo bom uso dos equipamentos necessários às atividades.
- i) Visitar escolas, prefeituras e outros parceiros importantes para a viabilização das ações.
- j) Assegurar a articulação e a motivação devida dos membros das comunidades em questão, assim como relatando as dificuldades encontradas ou previstas para as equipes executoras e gestoras da CONTRATADA e da CONTRATANTE, respectivamente.
- k) Assessorar a elaboração dos planos gerais e específicos de cada etapa de formação em consonância com o Plano de Trabalho da CONTRATADA e os objetivos da qualificação social e profissional de acordo com as especificações do público atendido.
- l) Assessorar na especificação dos insumos e equipamentos necessários para o aprimoramento das atividades produtivas no âmbito dos empreendimentos solidários, tendo por base o plano de negócios já elaborado.
- m) Assessorar a produção dos relatórios discriminando as ações realizadas, os conteúdos ministrados e a metodologia de trabalho, assim como, especificamente, apontando dificuldades encontradas, seja por parte do público beneficiado seja por parte das equipes gestoras ou executoras.

**Anexo V**  
**MODELO DE CURRÍCULO**

1 DADOS PESSOAIS			
Nome completo:			
Data de nascimento:		Sexo:	
CPF:	RG:	Nº registro profissional:	
E-mail:	Telefone fixo:	Telefone celular:	
Endereço:		Município/UF	

2. FORMAÇÃO ACADÊMICA – em ordem cronológica inversa informar o título obtido (técnico ou profissionalizante; bacharelado ou licenciatura; especialização, mestrado ou doutorado)		
Título/Curso	Instituição/UF	Ano de conclusão

3 FORMAÇÃO COMPLEMENTAR – Em ordem cronológica inversa informar os cursos e capacitações com certificados voltados aos temas de desenvolvimento sustentável, economia solidária, gestão de negócios, educação popular e similares relativos ao objeto do contrato.			
Curso/Temática	Instituição/UF	Carga Horária	Ano de conclusão

4 EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL: Descrever os trabalhos profissionais e voluntários realizados com grupos sociais, em especial, povos e comunidades tradicionais, nos últimos 10 anos, citando o local, a Instituição, a função e o período.
Instituição:
Município/Território:
Função:
Período:
Principais atividades desenvolvidas:

4 EXPERIÊNCIA EM COORDENAÇÃO DE EQUIPES TÉCNICAS E/OU PROJETOS
Instituição:
Município/Território:
Função:
Período:
Principais atividades desenvolvidas:

5 EXPERIÊNCIA EM IMPLANTAÇÃO DE POLÍTICAS SOCIAIS: citar experiência de campo, pesquisa e trabalhos em desenvolvimento social e comunitário, capacitações de agricultores familiares e povos e comunidades tradicionais
Instituição:
Município/Território:
Função:
Período:

DECLARAÇÃO DE COMPROMISSO	
Declaro para os devidos fins que conheço o conteúdo do projeto e concordo em participar de sua execução, desempenhando as atividades supracitadas sob minha responsabilidade durante a vigência do contrato.	
Local e Data	Assinatura do Profissional:

## **ANEXO VI**

### **MINUTA CONTRATUAL**

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº xxx  
DECORRENTE DE CREDENCIAMENTO QUE ENTRE  
SI CELEBRAM O ESTADO DE MINAS GERAIS, POR  
INTERMÉDIO DA FUNDAÇÃO DE EDUCAÇÃO PARA O  
TRABALHO DE MINAS GERAIS – UTRAMIG E xxxxx

A **Fundação de Educação para o Trabalho de Minas Gerais – UTRAMIG**, com sede em Belo Horizonte, Minas Gerais, na Avenida Afonso Pena, nº 3.400, Bairro Cruzeiro, CNPJ nº 17.319.831/0001-23, neste ato representada por sua Presidenta Liza Prado, CPF: ....., RG ....., SSP/MG, doravante denominada **Contratante**, e ....., inscrito no CPF sob o nº....., portador da CI ....., com endereço ....., doravante denominado (a) **Contratado (a)**, celebram por este instrumento, contrato de prestação de serviços, observadas as disposições do Código Civil e Lei Federal 8.666 de 21 de junho de 1.993 e suas posteriores modificações mediante as condições e cláusulas seguintes:

#### **CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

O Contrato celebrado tem por objeto a prestação de serviços técnico-especializados em atividades de formação, capacitação e assessoria técnica visando a ampliação da capacidade de produção, comercialização e autogestão de empreendimentos solidários em comunidades tradicionais.

#### **CLÁUSULA SEGUNDA - DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES**

##### **2.1. São obrigações da Contratante:**

- I- Fornecer as informações necessárias ao desenvolvimento dos serviços;
- II- Realizar o pagamento da parte contratada conforme estipulado na cláusula quinta;
- III- Promover o recolhimento dos impostos devidos pela parte contratada, incidentes sobre a prestação dos serviços objeto do contrato, mediante desconto da remuneração prevista na cláusula Quarta;

##### **2.2. São obrigações do(a) Contratado(a):**

Seguir as orientações didáticas e pedagógicas, respeitar a metodologia de trabalho e o cronograma proposto pela Diretoria de Qualificação e Extensão, bem como:

- I. Executar os serviços inerentes à sua categoria;
- II. Manter contatos com a Contratante sempre que se fizer necessário;
- III. Cumprir as orientações e atribuições estabelecidas pela Contratante;
- IV. Arcar com o pagamento de todos os tributos incidentes sobre a prestação de serviços objeto deste Contrato, mediante desconto dos valores devidos de sua remuneração estipulada na cláusula quarta;

- V. Manter a regularidade de seu cadastro no CAGEF- Cadastro Geral de Fornecedores.

### **CLÁUSULA TERCEIRA – DOS SERVIÇOS E FORMA DE EXECUÇÃO**

O Contratado atuará como profissional autônomo nos serviços previstos no Edital 02/2016, durante o período de vigência estipulado na cláusula Sexta, em estrita obediência às cláusulas do contrato.

### **CLÁUSULA QUARTA – DO VALOR DOS SERVIÇOS E PAGAMENTO.**

Pelos serviços a serem prestados, a CONTRATANTE pagará ao CONTRATADO(A) o valor de:

- I) R\$ 40.000,00 (quarenta mil reais) para o coordenador geral;
- II) R\$ 30.000,00 (trinta mil reais) para os coordenadores de cursos e professores – gestão de negócios;
- III) R\$ 12.000,00 (doze mil reais) para os instrutores.

§ 1º - O pagamento será efetuado somente após a devida comprovação dos serviços prestados constantes no Anexo I, nos valores e prazos previstos e do envio dos documentos pertinentes à Contratante.

§ 2º - Os candidatos habilitados prestarão serviços como autônomos, não fazendo jus, os contratados, aos direitos trabalhistas previstos na CLT.

§ 3º - O pagamento será efetuado pelo Sistema Integrado de Administração Financeira - SIAFI/MG, por meio de ordem bancária emitida por processamento eletrônico em conta corrente devidamente informada pelo beneficiário.

§ 4º - O pagamento fica condicionado à regularidade do Contratado perante o CAGEF e, na hipótese de irregularidade, o mesmo deverá providenciar a regularização de sua situação perante o cadastro.

§ 5º - A CONTRATANTE deverá realizar a análise dos comprovantes de entrega dos serviços em até 5 (cinco) dias úteis após o recebimento e, em caso de complementação ou correção, o(a) CONTRATADO(A) deverá realizá-lo em até 5 (cinco) dias úteis, tendo a CONTRATANTE um prazo de mais 5(cinco) dias úteis para análise e manifestação.

§ 6º - Após análise dos comprovantes dos serviços pela CONTRATANTE, deverá o(a) CONTRATADO(A) proceder à emissão de Recibo Pagamento de Autônomos.

§ 7º - Após o recebimento dos comprovantes e atestação do Recibo Pagamento de Autônomos, os pagamentos deverão ser efetuados em até 5 (cinco) dias úteis, para cada parcela.

## **CLÁUSULA QUINTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

As despesas decorrentes da execução do presente Contrato correrão à conta das dotações orçamentárias:

2281.12.333.167.4449.0001.3.3.90.36.05.0.36.1

2281.12.333.167.4449.0001.3.3.90.47.01.0.36.1

2281.12.333.167.4449.0001.3.3.90.13.17.0.36.1

2281.12.333.167.4449.0001.3.3.90.39.39.0.36.1

## **CLÁUSULA SEXTA – DA VIGÊNCIA**

O presente Contrato terá vigência até \_\_\_/\_\_\_/2016, tendo eficácia a partir da data de sua publicação no Diário Oficial do Estado de Minas Gerais, podendo ser prorrogado. Definir

**Parágrafo único-** A prorrogação do presente contrato obedecerá ao disposto no artigo 57, § 1º da Lei 8.666/93, e os aditamentos e alterações ao previsto no *caput* do artigo 65 da Lei 8.666/93, desde que fundamentados e autorizados pela autoridade superior.

## **CLÁUSULA SÉTIMA – DA RESCISÃO**

Nos termos do artigo 79 da Lei 8.666/93, a rescisão do presente contrato poderá ser:

I - determinada por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do artigo 78 da Lei 8.666/3;

II - amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para a Administração;

III - judicial, nos termos da legislação.

**Parágrafo primeiro-** Na hipótese de rescisão nos termos do artigo 79, I, da Lei 8.666/93, fica a Contratante autorizada a reter os créditos decorrentes do contrato até o limite dos prejuízos causados à Administração.

**Parágrafo segundo-** A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

**Parágrafo terceiro -** Constitui causa de rescisão imediata, a irregularidade da parte contratada no CAGEF- Cadastro Geral de Fornecedores, e a sua inscrição no CAFIMP- Cadastro de Fornecedores Impedidos de Licitar e Contratar com a Administração Pública- bem como a constatação pela UTRAMIG, antes e durante a vigência do presente contrato, de acúmulo ilegal de cargos, funções e empregos públicos.

**Parágrafo quarto-** Em caso de rescisão por iniciativa da UTRAMIG, nos termos dos artigos 77 e 78 da Lei 8.666/93, esta procederá ao descredenciamento do profissional,

sem prejuízo dos serviços já prestados e sem que caibam a parte contratada quaisquer direitos, vantagens ou indenizações.

**Parágrafo quinto-** A UTRAMIG poderá proceder ao desligamento da parte contratada, com seu consequente descredenciamento, sem necessidade de observância de qualquer prazo e sem prejuízo dos serviços já prestados.

**Parágrafo sexto-** Em caso de rescisão requerida pela parte contratada, esta deverá comunicar sua pretensão por escrito á UTRAMIG, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, condicionada à apresentação de relatório conclusivo das atividades desenvolvidas e resultados alcançados.

#### **CLÁUSULA OITAVA - DAS PENALIDADES**

O atraso, inexecução total ou parcial do Contrato e a violação das obrigações contratuais assumidas, permitem a aplicação das seguintes penalidades pela Contratante:

I- advertência por escrito;

II- multa no valor máximo de valor 5% (cinco por cento) a ser calculada sobre o valor total da remuneração devida a parte contratada, podendo ser descontada do pagamento a ela eventualmente devido.

III - suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração;

IV - declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, no prazo mínimo de 02 (dois) e máximo de 05 (cinco) anos, conforme dispõe o art. 12 da Lei Estadual nº. 14.167/2002.

#### **CLÁUSULA NONA – DA INEXIGIBILIDADE DA LICITAÇÃO**

O presente Contrato é celebrado por inexigibilidade de licitação, nos termos do artigo 25, *caput* da Lei 8.666/93 – Edital UTRAMIG Nº 02/2016

#### **CLÁUSULA DÉCIMA – DA FISCALIZAÇÃO**

A UTRAMIG irá dispor de mecanismos de fiscalização interna e controles próprios de gestão contratual com base no Art. 67 da Lei 8.666/93, ficando como responsável pela fiscalização do presente contrato a Diretoria de Qualificação e Extensão.

### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA PUBLICAÇÃO**

A CONTRATANTE providenciará a publicação do extrato deste contrato na Imprensa Oficial, em obediência ao disposto no parágrafo único do art. 61 da Lei Federal nº 8.666/93.

### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL**

Aplicam-se à celebração e execução do presente Contrato, especialmente para solução dos casos omissos, as disposições da Lei Federal 8.666/93.

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO FORO**

As partes elegem o foro da Comarca de Belo Horizonte/MG competente para dirimir as controvérsias decorrentes da aplicação e interpretação do Contrato celebrado através deste instrumento. Assim, firmam o presente instrumento em 3 (três) vias de igual teor e forma, para um só efeito.

Belo Horizonte, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2016.

\_\_\_\_\_  
**Liza Prado**  
Presidente da UTRAMIG

\_\_\_\_\_  
Contratado(a)

Fiscal: \_\_\_\_\_  
MASP: \_\_\_\_\_

#### Testemunhas:

a) Nome: \_\_\_\_\_  
Ci: \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_

b) Nome: \_\_\_\_\_  
Ci: \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_

**ANEXO I AO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº  
CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO FÍSICO-FINANCEIRO**

Objeto: Realização de atividades de formação e qualificação social e profissional de empreendedores organizados em empreendimentos coletivos e solidários das comunidades tradicionais, visando a ampliação da capacidade de produção, comercialização e autogestão, atendendo a 50 empreendimentos e 1.000 (mil) cidadãos.				
PERÍODO EXECUÇÃO	AÇÃO	PRODUTO	CONDIÇÕES DE ENTREGA E RECEBIMENTO DOS PRODUTOS	PAGAMENTO
1º período	Visita aos empreendimentos solidários pela Equipe	Relatórios de visita aos 50 empreendimentos elaborados e aprovados	Apresentação dos relatórios de visitas realizadas aos 50 empreendimentos, incluindo análise e parecer sobre os planos de negócios, elaborados anteriormente.	1º parcela correspondente a 12,5% do valor total do contrato
1º período	Elaboração dos Planos de Ação e Projeto Pedagógico, sendo um conjunto para cada território, conforme termo de referência.	Planos de Ação e Projetos Pedagógicos elaborados e aprovados	Apresentação dos Planos de Ação e Projetos Pedagógicos já existentes	
2º período	Reunião para alinhamento e planejamento das ações. As reuniões deverão ser coordenadas pelo coordenador geral.	Reunião realizada	Apresentação de relatório das reuniões anexando lista de presença dos participantes	2º parcela correspondente a 12,5% do valor total do contrato
2º período	Estruturação e realização pela equipe de trabalho de 1 oficina regional	1 oficina de formação realizada, visando o melhor atendimento às necessidades dos empreendimentos solidários	Apresentação das listas de presença e relatórios das atividades das oficinas. Listas de recebimento e/ou dispensa de transporte e alimentação se for o caso.	
2º período	Elaboração da listagem de insumos necessários às atividades formativas e listagem dos equipamentos	Listagens de insumos e de equipamentos	As listagens deverão ser aprovadas pela contratante	
3º período	Ações de formação nas áreas de formação cidadã e gestão de negócios e apoio à comercialização dos produtos nos pólos regionais. As ações deverão subsidiar, no tocante ao escoamento e comercialização dos produtos das comunidades, o funcionamento dos Centros Multifuncionais de Referência já estruturados para este fim.	Ações de formação continuada, realizadas no período, atendendo às necessidades dos empreendimentos solidários	Relatório apresentando o cronograma das ações formativas incluindo listas de presença dos participantes, com execução de 30% da carga horária total prevista	3º parcela correspondente a 12,5% do valor total do contrato
3º período	Estruturação dos grupos de produção	Empreendedores em processo de organização e estruturação produtiva	Relatório das atividades desenvolvidas com especificação dos grupos produtivos e empreendedores participantes	
4º período	Realização de 50 atividades de qualificação de 90 horas para 20 empreendedores,	Empreendedores em processo formativo, com realização de 30% da carga	Apresentação das listas de presença e cronograma de execução das	4º parcela correspondente a 12,5% do valor total do contrato



	atendendo a 50 empreendimentos realizadas pela equipe de professores especialistas com a utilização dos insumos adquiridos	horária total prevista e utilização dos insumos adquiridos, atendendo às necessidades dos empreendimentos solidários	atividades e insumos adquiridos utilizados, com execução de 30% da carga horária total prevista	
4º período	Estruturação e realização pela equipe de trabalho de 3 oficinas de formação locais nos municípios em que as comunidades estão situadas	3 oficinas de formação realizadas, visando o melhor atendimento às necessidades dos empreendimentos solidários	Apresentação das listas de presença e relatórios das atividades das oficinas. Listas de recebimento e/ou dispensa de transporte e alimentação se for o caso.	
4º período	Ações de formação nas áreas de formação cidadã e gestão de negócios e apoio à comercialização dos produtos nos pólos regionais. As ações deverão subsidiar, no tocante ao escoamento e comercialização dos produtos das comunidades, o funcionamento dos Centros Multifuncionais de Referência já estruturados para este fim.	Ações de formação continuada, realizadas no período, atendendo às necessidades dos empreendimentos solidários	Relatório apresentando o cronograma das ações formativas incluindo listas de presença dos participantes, com execução de mais 40% da carga horária total prevista	
5º período	Realização de 50 atividades de qualificação de 90 horas para 20 empreendedores, atendendo a 50 empreendimentos realizadas pela equipe de professores especialistas com a utilização dos insumos adquiridos	Empreendedores em processo formativo, com realização de 30% da carga horária total prevista e utilização dos insumos adquiridos, atendendo às necessidades dos empreendimentos solidários	Apresentação das listas de presença e cronograma de execução das atividades e insumos adquiridos utilizados, com execução de mais 30% da carga horária total prevista	5º parcela correspondente a 12,5% do valor total do contrato
5º período	Realização de reunião do Comitê Gestor e reunião dos Comitês Regionais	Comitês Gestores atuantes, com as reuniões realizadas	Relatório da 1ª reunião do Comitê Gestor e Regionais, anexando lista de presença dos participantes e demais serviços prestados aos beneficiários.	
5º período	Ações de articulação e formação continuada visando à comercialização dos produtos nos pólos regionais incluindo a elaboração de relatórios de resultados da comercialização dos empreendimentos no período	Ações de articulação e Formação continuadas realizadas no período, atendendo às necessidades dos empreendimentos solidários	Relatório apresentando as ações formativas de articulação e de comercialização no período incluindo listas de presença das atividades, e apresentação dos resultados das comercializações realizadas pelos 50 empreendimentos atendidos.	
5º período	Ações de formação nas áreas de formação cidadã e gestão de negócios e apoio à comercialização dos produtos nos pólos regionais. As ações deverão subsidiar, no	Ações de formação continuada, realizadas no período, atendendo às necessidades dos empreendimentos solidários	Apresentação das listas de presença e cronograma de execução das atividades, com execução de mais 30% da carga	

	<p>tocante ao escoamento e comercialização dos produtos das comunidades, o funcionamento dos Centros Multifuncionais de Referência já estruturados para este fim.</p>		<p>horária total prevista, totalizando 100% da carga horária total.</p>	
5º período	<p>Divulgação das atividades de formação com a elaboração de vídeo documentário com a sistematização das informações relacionadas aos resultados alcançados e metodologia utilizada</p>	<p>Divulgação das ações por meio de vídeo documentário elaborado e aprovado pela contratante</p>	<p>Relatório de atividades e filmagens realizadas no mês</p>	
5º período	<p>Realização de 10 atividades de qualificação de 60 horas para 30 alunos (jovens e mulheres) com a elaboração de um website para divulgação das atividades dos empreendimentos.</p>	<p>Empreendedores em processo formativo com realização de 50% da carga horária prevista.</p>	<p>Apresentação das listas de presença e cronograma de execução das atividades</p>	
6º período	<p>Realização de 50 atividades de qualificação de 90 horas para 20 empreendedores, atendendo a 50 empreendimentos realizadas pela equipe de professores especialistas com a utilização dos insumos adquiridos</p>	<p>Empreendedores em processo formativo, com realização de 30% da carga horária total prevista e utilização dos insumos adquiridos, atendendo às necessidades dos empreendimentos solidários</p>	<p>Apresentação das listas de presença e cronograma de execução das atividades e insumos adquiridos utilizados, com execução de mais 30% da carga horária total prevista</p>	<p>6º parcela correspondente a 12,5% do valor total do contrato</p>
6º período	<p>Ações de articulação e formação continuada visando a comercialização dos produtos nos pólos regionais incluindo a elaboração de catálogos dos produtos dos empreendimentos solidários.</p>	<p>Ações de articulação e formação continuadas, realizadas no período, atendendo às necessidades dos empreendimentos solidários, catálogo de produtos elaborado e aprovado pela contratante.</p>	<p>Relatório apresentando o cronograma das ações formativas incluindo listas de presença dos participantes, com execução de 30% da carga horária total prevista. Apresentação de exemplar do catálogo de produtos a ser aprovado pela contratante</p>	
6º período	<p>Realização pela equipe de trabalho de 3 oficinas de formação locais nos municípios em que as comunidades estão situadas</p>	<p>3 oficinas de formação realizadas, visando o melhor atendimento às necessidades dos empreendimentos solidários</p>	<p>Apresentação das listas de presença e relatórios das atividades das oficinas. Listas de recebimento e/ou dispensa de transporte e alimentação se for o caso.</p>	
6º período	<p>Divulgação das atividades de formação com a elaboração de vídeo documentário com a sistematização das informações relacionadas aos resultados alcançados e metodologia utilizada</p>	<p>Divulgação das ações por meio de vídeo documentário elaborado e aprovado pela contratante</p>	<p>Relatório de atividades e filmagens realizadas no mês</p>	

6º período	Realização de 10 atividades de qualificação de 60 horas para 30 alunos (jovens e mulheres) com a elaboração de um website para divulgação das atividades dos empreendimentos	Empreendedores em processo formativo com realização de 50% da carga horária prevista	Apresentação das listas de presença e cronograma de execução das atividades, com execução de 100% da carga horária total prevista. Website em funcionamento atestado pela contratante.	
6º período	Divulgação das atividades de formação com o desenvolvimento e impressão de boletins informativos e materiais de divulgação.	Ações divulgadas com boletins informativos e materiais de divulgação elaborados e distribuídos nas comunidades	Apresentação de exemplares de boletins e demais materiais de divulgação a serem previamente aprovados pela contratante e serem anexados no relatório final, comprovação de impressão e plano de distribuição.	
7º período	Realização de 50 atividades de qualificação de 90 horas para 20 empreendedores, atendendo a 50 empreendimentos realizadas pela equipe de professores especialistas com a utilização dos insumos adquiridos	Empreendedores em processo formativo, com realização de 10% da carga horária total prevista e utilização dos insumos adquiridos, atendendo às necessidades dos empreendimentos solidários	Apresentação das listas de presença e cronograma de execução das atividades e insumos adquiridos utilizados, com execução de mais 10% da carga horária total prevista, totalizando 100% da carga horária total	7º parcela correspondente a 12,5% do valor total do contrato
7º período	Ações de articulação e formação continuada visando à comercialização dos produtos nos pólos regionais incluindo a elaboração de relatórios de resultados da comercialização dos empreendimentos no período	Ações de articulação e Formação continuadas realizadas no período, atendendo às necessidades dos empreendimentos solidários	Relatório apresentando as ações formativas de articulação e de comercialização no período incluindo listas de presença das atividades, e apresentação dos resultados das comercializações realizadas pelos 50 empreendimentos atendidos.	
7º período	Realização de reunião do comitê gestor e comitês regionais, promovendo o fortalecimento das iniciativas de geração de trabalho e renda em atividades de economia solidária	Comitês atuantes, com 2 reuniões realizadas e fortalecidos para a sustentabilidade das ações de economia solidária	Relatório da segunda reunião dos comitês gestores e regionais, anexando lista de presença dos participantes e demais serviços prestados aos beneficiários	
7º período	Divulgação das atividades de formação com a elaboração de vídeo documentário com a sistematização das informações relacionadas aos resultados alcançados e metodologia utilizada	Divulgação das ações por meio de vídeo documentário elaborado e aprovado pela contratante	Apresentação de mídia editada em cinco cópias, contendo vídeo documentário conforme termo de referência, a ser aprovado pela contratante.	
7º período	Realização pela equipe de trabalho de 3 oficinas de formação locais nos municípios em que as comunidades estão situadas	3 oficinas de formação realizadas, visando o melhor atendimento às necessidades dos empreendimentos	Apresentação das listas de presença e relatórios das atividades das oficinas.	

		solidários		
8º período	Elaboração de Relatório final de execução física com a qualificação e quantificação dos dados levantados, produzidos e resultados alcançados, incluídos os exemplares dos materiais de divulgação e fotos, assim como a perspectiva de sustentabilidade das ações de economia solidária.	Relatório final de execução física elaborado e aprovado pela contratante	Entrega de 2 (duas) cópias do Relatório Final de execução física do projeto, devidamente encadernado e com impressão policromática, incluídos os exemplares dos materiais de divulgação e fotos das ações realizadas, a ser aprovado pela contratante.	8º parcela correspondente a 12,5% do valor total do contrato

**ANEXO VII**  
**Conteúdos Mínimos**

Curso	Município	CBO	Carga Horária (Total do curso por cada Território)	Alunos por Território
<b>FORMAÇÃO CIDADÃ – EDUCAÇÃO POPULAR</b>	<b>Territórios Quilombolas em</b> Varzelândia e São João da Ponte .	3341-10	<b>90 h</b>	<b>20</b>
	<b>Territórios Ribeirinhos em</b> Almenara, Salto da Divisa e Jacinto.			
	<b>Territórios Maxacalis em</b> Ladainha, Bertópolis e Santa Helena.			
<b>Pré-requisitos:</b>	Público Prioritário: Público alvo abrangido pelo Projeto de Economia Solidária no Estado de Minas Gerais (Convênio <b>759450/2011</b> ).			
<b>Ementa</b>				
<b>Conteúdo</b>	Homem, trabalho e transformação; Sociedade, técnica e tecnologia; Motivação e autodesenvolvimento no trabalho (Dinâmicas Grupais); Introdução à Organização e gestão dos processos produtivos (Dinâmicas Grupais); Trabalho grupal; conformação de coletivos para o trabalho (Dinâmicas Grupais) Proposta técnica: A proponente poderá acrescentar ao mínimo exigido ao curso visando melhor atendimento ao trabalhador			
<b>Material didático e Metodologia</b>	A proponente poderá acrescentar ao mínimo exigido ao curso visando melhor atendimento ao trabalhador			
<b>Equipamento de Proteção Individual</b>	Mínimo exigido: Não há EPI para este curso.			
<b>Alimentação</b>	Conforme especificado pelo Contratada.			
<b>Local</b>	Conforme especificado pelo Contratada.			

Curso	Município	CBO	Carga Horária (Total do curso por cada Território)	Alunos por Território
<b>NOÇÕES BÁSICAS DE GESTÃO DE COMERCIALIZAÇÃO, MARKETING E COMUNICAÇÃO I e II</b>	<b>Territórios Quilombolas em</b> Varzelândia e São Joao da Ponte	<b>1423</b>	<b>90 h</b>	<b>20</b>
	<b>Territórios Ribeirinhos em</b> Almenara, Salto da Divisa e Jacinto.			
	<b>Territórios Maxacalis em</b> Ladainha, Bertópolis e Santa Helena.			
<b>Pré-requisitos:</b>	Público Prioritário: Público alvo abrangido pelo Projeto de Economia Solidária no Estado de Minas Gerais (Convênio <b>59450/2011</b> ).			
<b>Ementa</b>				
<b>Conteúdo</b>	Gestão de marketing; Técnicas em vendas; Atendimento ao cliente; Planejar vistas e contatos; Concretizar vendas: Divulgar produtos serviços; Acompanhar clientes pós-venda e/ou vista; Elabora políticas de vendas; Custo e formação em venda; Elaborar planilhas e relatórios; Planejar atividades de armazenamento, distribuição, transportes e comunicações; Logística solidaria; Técnicas estratégicas de comunicação; Higiene, saúde segurança no trabalho: noção de proteção, equipamentos de proteção individual e coletiva, sinalização de segurança, produtos perigosos.			
<b>Material didático e Metodologia</b>	A proponente poderá acrescentar ao mínimo exigido ao curso visando melhor atendimento ao trabalhador			
<b>Equipamento de Proteção Individual</b>	Mínimo exigido: Não há EPI para este curso.			
<b>Alimentação</b>	Conforme especificado pelo Contratada.			
<b>Local</b>	Conforme especificado pelo Contratada.			