

## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. DO OBJETO

1.1 Constitui objeto deste Termo de Referência a prestação de serviços de cursos de capacitação e sensibilização e/ou consultorias, destinados a empresários, empreendedores individuais, candidatos a empresários, agricultores familiares e produtores do município de Senhor do Bonfim-Ba, conforme especificações e quantidades descritas neste Termo de Referência.

### 2. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

2.1. TABELA DESCRITIVA COM OS VALORES E QUANTIDADES ESTIMADAS DOS SERVIÇOS CONTRATADOS ESTÁ INDICADA NO ANEXO I POR MOTIVOS DE FORMATAÇÃO.

2.2. A aquisição dos serviços do anexo I será prestada de forma contínua mediante cronograma de atividades constante no referido anexo;

2.3. A prestação dos serviços será realizada em local a ser informado pela secretaria solicitante;

**2.4. O prazo para a execução das atividades será até o dia 31 de novembro de 2024, a partir da assinatura do contrato, podendo ser renovado, após a análise dos resultados alcançados, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.**

2.5. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

### 3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

3.1. A solicitação pretendida, se justifica em razão da necessidade da contratação de uma empresa/instituição para prestação de serviços de cursos de capacitação, sensibilização e consultorias destinados a empresários, empreendedores individuais, candidatos a empresários, agricultores familiares e produtores do município de Senhor do Bonfim.

3.2. Os cursos/consultorias pretendidas tem por objetivo apoiar o desenvolvimento e crescimento de micro e pequenas empresas no município de Senhor do Bonfim, por meio de treinamento, consultoria e acesso a recursos e informações de mercado.

3.3. Assim, para que todo esse processo seja concretizado, se faz fundamental contratar uma instituição que se justifique pela expertise e reconhecimento na promoção do desenvolvimento e fortalecimento de empreendimentos e negócios em todo o Brasil.

3.4. Para que todo esse processo seja concretizado, se faz fundamental contratar uma instituição que possui ampla experiência na capacitação e assessoria a empreendedores, oferecendo conteúdos atualizados e estratégias eficazes para impulsionar o crescimento e a sustentabilidade dos negócios locais. Além disso, a atuação de uma instituição prestadora de formação que contribua significativamente para o fomento da economia local, geração de empregos e aumento da competitividade das empresas/instituições, impactando positivamente no desenvolvimento socioeconômico da região.

## 4. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

**6.1.** De acordo com a Lei 14.133/2021, os requisitos da contratação para prestação de serviços são os seguintes:

**6.1.1.** Não será admitida a subcontratação do objeto contratual. Isso significa que a empresa contratada deve ser responsável pela execução integral do objeto do contrato, desde a aquisição dos bens até a entrega ao órgão contratante.

**6.1.2.** Não haverá exigência da garantia da contratação dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/21. No entanto, o contratado poderá ser responsabilizado por danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante.

**6.1.3** A contratada deve responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, deslocamento de pessoal, quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato;

**6.1.4.** Além desses requisitos específicos, a contratação para prestação de serviços deve observar os requisitos gerais da contratação previstos na Lei 14.133/2021.

**6.2.** Em caso de fornecimento de produtos, não será admitida a subcontratação do objeto licitatório para o fornecimento dos mesmos;

**6.3.** Em caso de produtos para instalação, será permitida a subcontratação para a instalação dos produtos a serem adquiridos podendo utilizar-se de mão de obra local/regional ou qualquer outra mão de obra a ser indicada pelo Fornecedor quando do recebimento da demanda de fornecimento, entrega e instalação do produto;

Em caso de prestação de serviços, não será permitida a subcontratação para a prestação dos serviços, sendo de total custo da futura contratada o deslocamento, hospedagem, alimentação, materiais de escritório quando não utilizados na Secretaria de Desenvolvimento agropecuário, pernoite e quaisquer outros para a entrega de relatórios e resultados dos serviços.

**6.4.** Estará computado em seu preço quaisquer custos de instalação/manutenção/entrega dos produtos a serem fornecidos.

**6.5.** Para a contratação de uma entidade/instituição para capacitação, sensibilização e consultorias é importante considerar os seguintes requisitos:

**6.5.1. Qualificação e Experiência :** A entidade ou instituição deve ter histórico comprovado na prestação de serviços similares, contando com uma equipe de consultores que possuam as qualificações e experiência necessárias em áreas como gestão empresarial, empreendedorismo, agricultura e tecnologia.

**6.5.2. Escopo dos Serviços :** A entidade ou instituição deve ser capaz de fornecer uma ampla gama de serviços, incluindo treinamento, sensibilização, consultoria e documentação, adaptados às necessidades do público-alvo.

**6.5.3. Pagamento e Remuneração :** Os termos de pagamento e remuneração devem ser claramente definidos, com opções que incluem pagamento por profissional dedicado à entidade contratante, pagamento com base na Unidade de Serviço Técnico (UST), ou pagamento com base em horas de consultoria exigidas pela entidade contratante.

**6.5.4. Documentação e Relatórios :** A entidade ou instituição deve ser capaz de fornecer relatórios detalhados e documentação sobre os serviços prestados, incluindo análises, recomendações e planos de implementação.

**6.5.6. Parceria e Coordenação :** A entidade ou instituição deverá ter capacidade para estabelecer parcerias e coordenar-se com outras entidades, tanto internas como externas à entidade contratante, para garantir a qualidade e eficiência dos serviços prestados.

**6.5.7. Visão Sistêmica :** A entidade ou instituição deve ter capacidade de identificar conexões entre diferentes áreas da entidade contratante e propor ações integradas e sinérgicas.

**6.5.8. Representação :** A entidade ou instituição deverá ter capacidade para representar a entidade/instituição contratante com responsabilidade e profissionalismo.

**6.5.9. Conformidade com Regulamentações :** A empresa ou instituição deve cumprir todas as regulamentações e normas relevantes, incluindo aquelas relacionadas à segurança de dados, arquivamento e e-Arq Brasil.

## 5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

**5.1.** Diante da alternativa apresentada pelo mercado, sopesando-se os prós e contras, entende-se que a melhor solução para a satisfação do interesse público é a contratação de uma entidade/instituição para a prestação de serviços técnicos especializados para atingir o fim da futura contratação, estimado em 08 (oito) meses.

**5.2.** A solução consistirá na contratação da consultoria de uma empresa para suprir a necessidade da secretaria municipal de Desenvolvimento Econômico, Turismo e Esporte para realização de capacitações no Município de Senhor do Bonfim -BA.

**5.3.** Foram especificados os propósitos e as expectativas que a equipe de planejamento quer alcançar, para que a Consultoria apresente qualidade significativa e atenda às necessidades de capacitação dos empresários deste município, no tema em destaque.

**5.4.** O serviço será contratado por meio de Contratação Direta, conforme o Estudo Técnico Preliminar, e prestará serviço de forma continuada nos meses previstos no cronograma de atividades, isto em face de sua notória especialização e de sua conceituação no campo de sua especialidade, decorrente de desempenho anterior, estudos, experiências, publicações ou de outros requisitos relacionados com as suas atividades, o que permite inferir que o seu trabalho é essencial e o mais adequado à plena satisfação do objeto do contrato.

**5.5.** Optar por uma empresa com tal expertise não apenas garantirá o alcance dos objetivos econômico-financeiros, mas também promoverá a excelência no atendimento ao público e na

capacitação dos profissionais das secretarias envolvidas, tornando-se assim a escolha mais vantajosa para as partes envolvidas.

**5.5.1. Cursos de capacitação:** Esses cursos visam proporcionar conhecimentos e habilidades em diversas áreas do empreendedorismo e da gestão empresarial, como gestão financeira, marketing e planejamento.

**5.5.2. Workshops de sensibilização:** Estes workshops têm como objetivo sensibilizar e promover a importância do empreendedorismo e da gestão empresarial, bem como dos desafios e oportunidades que o acompanham.

**5.5.3. Serviços de consultoria:** Nossos serviços de consultoria oferecem suporte e orientação personalizada a empreendedores e empresas, com o objetivo de ajudá-los a superar obstáculos e alcançar seus objetivos.

## **5.6. Descrição da Solução Final:**

**5.6.1. Conhecimento dos Procedimentos :** Os participantes obterão uma compreensão abrangente dos procedimentos para garantir a qualidade dos serviços, permitindo-lhes contribuir para o sucesso da sua organização.

**5.6.2. Participação Ativa :** Os cursos visam incentivar os participantes a participar ativamente na resolução de problemas e na melhoria contínua, promovendo uma atitude proativa na gestão da qualidade.

**5.6.3. Aplicação de Procedimentos :** Os participantes aprenderão a aplicar os procedimentos e políticas estabelecidas, garantindo o cumprimento dos padrões de qualidade e melhorando o desempenho geral da sua organização.

**5.6.4. Resolução de Problemas :** Os programas de formação enfatizam as competências de resolução de problemas, permitindo aos participantes identificar e resolver problemas de forma eficaz, melhorando assim a qualidade dos produtos e serviços.

**5.6.5. Melhoria Contínua :** Os cursos promovem o conceito de melhoria contínua, inspirando os participantes a buscarem oportunidades de crescimento e desenvolvimento em suas vidas profissionais.

**5.6.6. Capacitação Baseada em Competências :** Os programas de formação centram-se na avaliação e abordagem das necessidades de competências específicas de cada participante, garantindo uma abordagem personalizada para a capacitação.

**5.6.7. Sensibilização para a Inovação :** Os cursos sensibilizam os participantes para a importância da inovação, fomentando uma cultura de criatividade e adaptação no seu ambiente profissional.

**5.6.8. Desenvolvimento de Soft Skills :** Os cursos podem incluir módulos de desenvolvimento pessoal, potenciando soft skills e competências transversais dos participantes, como comunicação, liderança e trabalho em equipe.

**5.6.9. Acesso a oportunidades de financiamento :** Os programas podem oferecer apoio na criação de planos de negócios e no acesso ao financiamento, especialmente para mulheres empresárias, permitindo-lhes iniciar ou expandir os seus negócios.

5.7. Estes resultados esperados visam capacitar os participantes com os conhecimentos, competências e atitudes necessárias para terem sucesso nos seus empreendimentos empresariais, contribuir para o sucesso das suas organizações e promover o desenvolvimento sustentável nas suas comunidades.

## 6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

O principal objetivo desta contratação é promover o desenvolvimento econômico municipal através de ações que incentivem o aumento do nível de maturidade empreendedora e empresarial nas empresas e produtores rurais, possibilitando crescimento com solidez, tornando-as mais competitivas e sustentáveis. Tendo como objetivos específicos:

- Promoção e estímulo às características individuais do empreendedor, de forma a propiciar sua competitividade e permanência no mercado, através de oficinas, palestras e cursos;
- Disseminação de conhecimento e informação de forma prática sobre empreendedorismo, finanças, inovação, marketing, dentre outros temas direcionados à realidade dos pequenos negócios, através de metodologias do SEBRAE;
- Difundir inovação tecnológica a partir da aplicação de Consultorias, junto ao público-alvo;
- Estimular a Cultura da Cooperação nos empreendimentos coletivos;

## MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- a) O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- b) As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- c) O órgão ou entidade poderá convocar representante do Prestador de Serviços para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

## Fiscalização

- a) A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput](#)).
- b) A fiscalização da contratação será exercida pelo(s) Servidor(es): ANFILÓFIO PEREIRA DE FREITAS NETO, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência à Administração Pública;
- c) A fiscalização será exercida no interesse da Administração e não exclui nem reduz a responsabilidade do PRESTADOR, inclusive perante terceiros, irregularidades, e, na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos.;

## Gestor do Contrato

- a) O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências,

- das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).
- b) O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).
  - c) O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).
  - d) O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).
  - e) O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).
  - f) O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).
  - g) O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

## **CRITÉRIOS DE PAGAMENTO**

### **Prazo de pagamento**

- a) O pagamento será efetuado todo mês até o décimo dia útil.
- b) A contrapartida da Prefeitura Municipal deverá ser realizada a partir do cronograma mensal estabelecido podendo sofrer variações conforme entregas realizadas.

### **Forma de pagamento**

- a) O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente ou PIX indicados pelo contratado.
- b) Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- c) Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- d) Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- e) O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da [Lei Complementar nº 123, de 2006](#), não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

### **Antecipação de pagamento**

- a) Não haverá a antecipação de pagamento por qualquer solicitação de fornecimento ou prestação de serviços indicados neste Termo de Referência

#### **Cessão de crédito**

- a) Não haverá cessão de crédito devido às peculiaridades do processo licitatório e aquisição dos itens/prestação de serviços

## **7. FORMAS E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO**

### **7.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta**

- a) O PRESTADOR será selecionado por meio da realização de procedimento de DISPENSA OU INEXIGIBILIDADE amparado na Lei Federal nº 14.133/21.

### **Regime de execução**

- 7.2. O regime de execução do contrato será por Regime de Execução Empreitada por Preço mensal.

### **Da Aplicação da Margem de Preferência**

- 7.3. Não haverá margem de preferência.

### **7.4. Será admitida a seguinte documentação.**

#### **1. Habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista**

##### **a. Pessoa jurídica:**

- a) Prova de inscrição no CNPJ;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor e acompanhado da última alteração, devidamente registrados, em se tratando de sociedades comerciais;
- c) Cópia dos documentos pessoais do representante legal da empresa e/ou do responsável pela assinatura do instrumento contratual, neste último caso, acompanhado de instrumento de mandato público ou particular, com poderes específicos para tal ato;
- d) Alvará de Localização Permanente, expedido pela Prefeitura Municipal da sede;
- e) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede, mediante apresentação de certidão emitida pela Secretaria competente do Município;
- f) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, mediante apresentação de certidão emitida pelo órgão competente do estado;
- g) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, mediante apresentação de Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- h) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
- i) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa;

- 7.5. Às Microempresas e Empresas de Pequeno Porte que apresentarem restrição na comprovação de regularidade fiscal será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis para a regularização da documentação, prorrogáveis por igual período, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventual Certidão Negativa ou Positiva com Efeito de Negativa.

- 7.5.1. O prazo assegurado no subitem 6.5 terá como termo inicial o momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da Administração.

**7.5.2.** A não regularização da documentação no prazo previsto no subitem 6.5 implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções administrativas previstas na Lei Federal no 14.133/21, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura da ata, ou revogar a licitação.

**7.6.** A documentação deverá ser encaminhada em sistema próprio, ou por e-mail a ser indicado no instrumento convocatório, em horário compatível com a necessidade de anexar os documentos.

**7.6.1.** O prazo poderá ser prorrogado a critério do Agente de Contratação, e caso não seja atendido pelo fornecedor participante, poderá convocar o próximo colocado.

## **7.7. CRITÉRIOS DE ESCOLHA DA PROPOSTA:**

**7.7.1.** Foi definida a escolha por apresentação de proposta técnica.

## **8. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

**8.1.** As despesas decorrentes da execução desta contratação correrão à conta da dotação orçamentária correspondente à entidade solicitante no exercício 2024, disponibilizado no Sistema da Prefeitura por profissional responsável pelo Fundo Municipal/Financeiro (em anexo a este Termo de Referência).

**8.2.** As estimativas iniciais de valor da contratação estão em anexo junto às cotações e proposta da empresa.

**8.3.** A estimativa do valor da contratação terá caráter sigiloso, sem prejuízo da divulgação do detalhamento dos quantitativos e das demais informações necessárias para a elaboração das propostas, exceto nos casos de critério de julgamento por maior desconto, onde o preço estimado ou o máximo aceitável constará do edital da licitação, conforme preceitua Art. 24 da Lei nº. 14.133, de 1º de abril de 2021.

**8.3.1.** O sistema poderá, para fins de aceitação por parte do Agente de Contratação, não divulgar os preços estimados após a fase de lances, sendo postergado após a fase de negociação de preços.

**8.4. O valor da contratação foi atualizado através de cotações realizadas pelo setor de compras/secretaria demandante, ao qual está sendo anexado neste Termo de Referência como parte inseparável.**

## **9. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA**

**9.1.** Realizar análise das empresas para ações individuais (consultorias);

**9.2.** Executar as ações constantes no plano de trabalho;

**9.3.** Indicar profissional para realização dos trabalhos propostos;

**9.4.** Elaboração da agenda de ações, bem como acompanhar a execução das ações do plano de trabalho;

**9.5.** Fornecer material didático para a realização das ações;

**9.6.** Prestar os cursos de capacitação e sensibilização conforme acordado no contrato, atendendo aos requisitos de qualidade e conteúdo estabelecidos;

**9.7.** Realizar consultorias especializadas para auxiliar os destinatários dos cursos na implementação prática dos conhecimentos adquiridos;

**9.8.** Garantir que os profissionais envolvidos na execução dos serviços possuam a capacitação e experiência necessárias, comprovadas por meio de currículos e registros de trabalho;

**9.9.** Manter a confidencialidade de todas as informações obtidas durante a prestação dos serviços;

**9.10.** Cumprir os prazos estabelecidos para a entrega dos serviços de capacitação e consultoria;

**9.11.** Apresentar relatórios periódicos sobre o progresso e os resultados dos cursos e consultorias;

**9.12.** Participar de avaliações regulares dos serviços prestados;

- 9.13.** Ser responsável por eventuais danos ou prejuízos causados a terceiros durante a execução dos serviços, exceto em casos de força maior;
- 9.14.** Cumprir todas as leis e regulamentos aplicáveis à prestação dos serviços, incluindo aspectos trabalhistas e tributários;
- 9.15.** Manter um seguro de responsabilidade civil que cubra possíveis danos causados durante a prestação dos serviços.

## 10. DA GARANTIA E FORNECEDORES FORA DO MUNICÍPIO

**10.1.** Os Serviços mencionados neste TERMO DE REFERÊNCIA não carecem de garantia para fornecedores/prestadores de serviços por estarem sendo contratados dentro do Município.

## 11. DAS PENALIDADES E SANÇÕES

**11.1.** O Prestador de Serviços adjudicatário deverá observar rigorosamente as condições estabelecidas para fornecimento do objeto adjudicado, sujeitando-se às penalidades constantes nos artigos 162 da Lei 14.133 e suas alterações, dentre elas a suspensão do direito de licitar pelo período de 24 (vinte e quatro) meses.

**11.1.1.** A Contratada ficará sujeita, em caso de atraso na execução dos serviços ou fornecimento de bens e produtos, às penalidades previstas no ARTIGO 156, § 4º, da Lei nº 14.133/21, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal:

- a)** Lei Federal nº 14.133/21 – Art. 90 § 5º A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades legalmente estabelecidas e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade licitante.

**11.2.** Se a infração cometida se caracterizar de má-fé ou causar prejuízos ao abastecimento efetuado pela Prefeitura Municipal de Senhor do Bonfim, poderá esta impor àquela a pena de suspensão temporária do direito de licitar e contratar com o Poder Público ou propor à autoridade competente, a declaração de inidoneidade, pelo período de até 02 (dois) anos.

**11.3.** As multas são independentes entre si e a aplicação de uma não exclui a das outras, sendo descontadas do respectivo pagamento, através da retenção dos créditos decorrentes do contrato, até o limite dos valores apurados.

## 12. DOS ANEXOS DESTE TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO I:

**12.1.** São anexos do presente Termo de Referência os seguintes documentos:

**Anexo I** – Valor estimado da contratação – Proposta de Serviço do Sebrae.

**Anexo II**- Dotação orçamentária



AÇÕES				QTD.	ESTIMATIVA DE CUSTO	PREFEITURA MUNICIPAL (30%)	PREVISÃO DE CRONOGRAMA
PÚBLICO	TEMA	POSSÍVEL TÍTULO	FORMATO/CARGA HORÁRIA				
TODOS OS SEGMENTOS - MEI, ME e EPP	Turismo	Qualidade no Turismo	Curso 3h - (Part.: Mínimo 15/ Máximo 50)		R\$ 1.380,00	R\$ 414,00	
	Mercado e vendas	Liderança feminina voltada para vendas	Curso 10h (Part.: Mínimo 10/ Máximo 30)		R\$ 5.210,00	R\$ 1.563,00	



		Gastronomia	Festival Gastronômico	Consultoria Presencial	1	R\$42.000,00	R\$12.600,00	
		Gastronomia	Oficina de Harmonização de Queijos Artesanais e Bebidas Regionais Agro - Premiação para os Empreendimentos que estiverem participando do Festival)	Oficina 4 h (50 part.)	1	R\$ 10.000,00	R\$ 3.000,00	Setembro (a ser realizada dentro do Festival Gastronômico)
INDÚSTRIA DE ALIMENTOS - MEI, ME e EPP	9	Inovação - Gestão da Qualidade	Boas Práticas de Segurança Alimentar (Pré requisito para inscrição no Festival)	Oficina 4h (Part.: Mínimo 15 / Máximo 100)	1	R\$ 1.680,00	R\$ 504,00	
		Marketing	Mapa Gastronômico	Consultoria 200 h	1	R\$ 36.470,00	R\$ 10.941,00	
	10	Inovação - Melhoria de Processos	Engenharia de cardápio	Oficina 3h (Part.: Mínimo 10/ Máximo 50)	1	R\$ 1.500,00	R\$ 450,00	



AGRO (PRODUTOR TURAL)	Liderança	Liderar o Futuro Rural	Curso 48h - 06 encontros (Part.: Mínimo 18/ Máximo 22)	1	R\$ 40.000,00	R\$ 12.000,00	
	Inovação	Comunicação Visual (Nome e logotipo)	Consultoria Online	5	R\$ 5.425,00	R\$ 1.627,50	
	Inovação	Rotulagem de Alimentos (05 produtos / empreendimentos)	Consultoria Online	5	R\$ 9.750,00	R\$ 2.925,00	
	Inovação	Design de Rótulos (Um mix de até 05 rótulos / empreendimentos)	Consultoria Online	5	R\$ 7.495,00	R\$ 2.248,50	
	Organização - Gestão da Qualidade	Seminário lúdico - Desafios dos produtores de leite	Seminário lúdico 4h (Part.: Mínimo 50/ Máximo 200)	1	R\$ 4.980,00	R\$ 1.494,00	
	Agricultura	Missão Técnica cafés especiais - Piatã	Missão	1	R\$ 20.000,00	R\$ 6.000,00	
	<b>TOTAL</b>				<b>R\$ 185.890,00</b>	<b>R\$ 55.767,00</b>	



PREFEITURA DE  
**SENHOR DO  
BONFIM**  
*Cuidar bem, fazer bem!*

DESEN. ECONÔMICO,  
TURISMO E ESPORTE  
SECRETARIA MUNICIPAL

A handwritten signature in blue ink, appearing to read 'Ana Cláudia Matos da Silva Rodrigues'.

**ANA CLÁUDIA MATOS DA SILVA RODRIGUES**  
Secretária Municipal de Desenvolvimento Econômico, Turismo e Esporte  
Município de Senhor do Bonfim-BA.