**CONTRATO N.º 152/2026**

**CONTRATO CELEBRADO ENTRE O MUNICÍPIO DE MARICÁ, POR MEIO DA SECRETARIA DE ECONOMIA SOLIDÁRIA E EMPREENDEDORISMO SOCIAL, COMO CONTRATANTE E O SERVIÇO DE APOIO ÀS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS, COMO CONTRATADA, PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, NA FORMA ABAIXO.**

O **MUNICÍPIO DE MARICÁ**, pessoa jurídica de direito público interno, cuja Prefeitura tem sede na Rua Álvares de Castro, n.º 346, Centro, Maricá, CNPJ/MF n.º 29.131.075/0001-93, a seguir denominado **CONTRATANTE**, neste ato representado pelo Secretário de Economia Solidária e Empreendedorismo Social, Sr. **MATHEUS SILVA DO AMPARO**, portador da cédula de identidade nº 26.939.926-7, expedida pelo DETRAN/RJ, e inscrito no CPF/MF sob o nº 148.242.447-90, e a pessoa jurídica **Serviço de Apoio às Micro e Pequenas Empresas no Estado do Rio de Janeiro – SEBRAE/RJ,** inscrito no CNPJ sob o n.º 29.737.103/0001-10, com sede na Rua Avenida Marechal Câmara, n° 171, Centro, Rio de Janeiro/RJ, CEP: 20.020-901, a seguir denominada **CONTRATADA,** representada neste ato pelo **Antônio Melo Alvarenga Neto**, portador da carteira de identidade de n.º 2783496, expedida pelo IFP/RJ e inscrito no CPF sob o n.º 337.725.337-87, e **Marcelo Fiorini**, portador da carteira de identidade de n.º 05.631.132-7, expedida pelo IFP/RJ e inscrito no CPF sob o n.º 813.805.857-91, têm justo e acordado o presente Contrato, que é celebrado com base no **art. 74, inciso III, da Lei Federal n.º 14.133/2021**, realizado por meio do **processo administrativo n.º 19829/2025,** que se regerá pelas seguintes cláusulas e condições.

## CLÁUSULA PRIMEIRA – LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

Este Contrato se rege por toda a legislação aplicável à espécie, que desde já se entende como referida no presente termo, especialmente pelas normas de caráter geral da **Lei Federal n.º 14.133/2021**, pela **Lei Complementar Federal n.º 123/2006** – Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte, pela **Lei Complementar Federal n.º 101/2000** – Lei de Responsabilidade Fiscal, pelo **Decreto Municipal n.º 78/2025**, bem como pelos preceitos de Direito Público. A CONTRATADA declara conhecer todas essas normas e concorda em se sujeitar às suas estipulações, sistema de penalidades e demais regras delas constantes, ainda que não expressamente transcritas neste instrumento, incondicional e irrestritamente.

## CLÁUSULA SEGUNDA – OBJETO

O objeto do presente contrato é a **CONTRATAÇÃO DE CONSULTORIA ESPECIALIZADA E OFICINAS DE CAPACITAÇÃO EMPREENDEDORA DIRECIONADAS À POPULAÇÃO MARICAENSE,** devidamente descritos, caracterizados e especificados no Termo de Referência, bem como nas seguintes diretrizes:

**Parágrafo Único** – O objeto do Contrato será executado com obediência rigorosa, fiel e integral de todas as exigências, normas, itens, elementos, condições gerais e especiais, contidos no **processo administrativo n.º 19829/2025**, no Termo de Referência, em detalhes e informações fornecidas pelo CONTRATANTE, bem como nas normas técnicas para a execução dos serviços.

## CLÁUSULA TERCEIRA – VALOR

O valor total do presente Contrato é de **R$ 630.260,00 (seiscentos e trinta mil e duzentos e sessenta reais).**

## CLÁUSULA QUARTA – FORMA E PRAZO DE PAGAMENTO

Os pagamentos serão efetuados à CONTRATADA, na forma do cronograma de desembolso, após a regular liquidação da despesa, nos termos do **art. 63 da Lei Federal n.º 4.320/1964**, observado o disposto nos **arts. 140 e 141 da Lei Federal n.º 14.133/2021**, em 30 (trinta) dias, a contar da data do protocolo do documento de cobrança no setor competente.

**Parágrafo Primeiro –** Para fins de medição, se for o caso, e faturamento, o período–base de medição do serviço prestado será de um mês, considerando–se o mês civil, podendo no primeiro mês e no último, para fins de acerto de contas, o período se constituir em fração do mês, considerado para esse fim o mês com 30 (trinta) dias.

**Parágrafo Segundo –** O pagamento decorrente da prestação dos serviços será realizado em 5 (cinco) parcelas, cujos valores, prazos e condições de liberação observarão estritamente o constante nos documentos presentes processo administrativo n.º 19829/2025**,** em especial no Cronograma de Desembolso de fls. 93.

**Parágrafo Terceiro** – O documento de cobrança será apresentado à Fiscalização, para atestação, e, após, protocolado na **Secretaria de Economia Solidária e Empreendedorismo Social.**

**Parágrafo Quarto –** O pagamento à CONTRATADA será realizado em razão em razão dos serviços efetivamente prestados e aceitos no período–base mencionado no parágrafo primeiro.

**Parágrafo Quinto –** No caso de erro nos documentos de faturamento ou cobrança, estes serão devolvidos à CONTRATADA para retificação ou substituição, passando o prazo de pagamento a fluir, então, a partir da reapresentação válida desses documentos.

**Parágrafo Sexto –** O valor dos pagamentos eventualmente efetuados com atraso, desde que não decorra de fato ou ato imputável à CONTRATADA, sofrerá a incidência de juros e correção monetária, de acordo com a variação da Taxa Selic aplicável à mora da Administração Pública, limitados a 12% ao ano.

**Parágrafo Sétimo –** O pagamento será efetuado à CONTRATADA por meio de crédito em conta corrente aberta em banco a ser indicado pelo CONTRATANTE, a qual deverá ser cadastrada junto ao

Tesouro Municipal.

**CLÁUSULA QUINTA – REAJUSTE**

Somente ocorrerá reajustamento do Contrato decorrido o prazo de **12 (doze) meses** contados da data do orçamento estimado, observada a Lei Federal n.º 10.192, de 14 de fevereiro de 2001.

**Parágrafo Primeiro –** Os preços serão reajustados de acordo com a variação do Índice IPCA, calculado por meio da seguinte fórmula:

$$R = Po\ [(I – Io)/Io]$$

**Onde:**
R = valor do reajuste;
I = índice mensal relativo ao mês anterior ao de aniversário do Contrato;
Io = índice do IPCA–E mensal relativo ao mês do orçamento estimado;
Po = preço unitário contratual, objeto do reajustamento.

**Parágrafo Segundo** – Caso o índice previsto neste Contrato seja extinto ou de alguma forma não possa mais ser aplicado, será adotado outro índice que reflita a perda do poder aquisitivo da moeda. Neste caso, a variação do índice deverá ser calculada por meio da fórmula consignada no parágrafo anterior.

**CLÁUSULA SEXTA – REEQUILÍBRIO ECONÔMICO–FINANCEIRO**

Caso o CONTRATADO requeira reequilíbrio econômico–financeiro do contrato, fica o CONTRATANTE obrigado a responder em até 120 (cento e vinte) dias, da data do requerimento ou da data em que forem apresentados todos os documentos necessários à apreciação do pedido.

**CLÁUSULA SÉTIMA – FORMA DE EXECUÇÃO**

A prestação objeto do presente contrato obedecerá ao Termo de Referência

**CLÁUSULA OITAVA – FISCALIZAÇÃO**

A CONTRATADA submeter–se–á a todas as medidas e procedimentos de Fiscalização. Os atos de fiscalização, inclusive inspeções e testes, executados pelo CONTRATANTE e/ou por seus prepostos, não eximem a CONTRATADA de suas obrigações no que se refere ao cumprimento das normas, especificações e projetos, nem de qualquer de suas responsabilidades legais e contratuais.

**Parágrafo Primeiro** – A Fiscalização da execução dos serviços caberá a comissão designada por ato do Secretário de Economia Solidária e Empreendedorismo Social. Incumbe à Fiscalização a prática de todos os atos que lhe são próprios nos termos da legislação em vigor, respeitados o contraditório e a ampla defesa.

**Parágrafo Segundo** – A CONTRATADA declara, antecipadamente, aceitar todas as decisões,

métodos e processos de inspeção, verificação e controle adotados pelo CONTRATANTE, se obrigando a fornecer os dados, elementos, explicações, esclarecimentos e comunicações de que este necessitar e que forem considerados necessários ao desempenho de suas atividades.

**Parágrafo Terceiro** – Compete à CONTRATADA fazer minucioso exame da execução dos serviços, de modo a permitir, a tempo e por escrito, apresentar à Fiscalização, para o devido esclarecimento, todas as divergências ou dúvidas porventura encontradas e que venham a impedir o bom desempenho do Contrato. O silêncio implica total aceitação das condições estabelecidas.

**Parágrafo Quarto** – A atuação fiscalizadora em nada restringirá a responsabilidade única, integral e exclusiva da CONTRATADA no que concerne aos serviços contratados, à sua execução e às consequências e implicações, próximas ou remotas, perante o CONTRATANTE, ou perante terceiros, do mesmo modo que a ocorrência de eventuais irregularidades na execução dos serviços contratados não implicará corresponsabilidade do CONTRATANTE ou de seus prepostos.

**Parágrafo Quinto –** A CONTRATADA se obriga a permitir que o pessoal responsável pela fiscalização da CONTRATANTE acesse as dependências onde serão executadas as atividades contratadas, incluindo locais de consultorias e cursos, possibilitando o exame das instalações, bem como das anotações relativas aos equipamentos, pessoal e materiais utilizados, fornecendo, sempre que solicitado, todos os dados e elementos referentes à execução do contrato.

## CLÁUSULA NONA – PRAZO

A contratação terá eficácia a partir da data da publicação do instrumento correspondente no Portal Nacional de Contratações Públicas e vigorará por **12 (doze) meses,** contados a partir da assinatura, sendo permitida a prorrogação por mais 12 (doze) meses**.**

## CLÁUSULA DÉCIMA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

São obrigações da CONTRATADA:

**I** – prestar os serviços de acordo com todas as exigências contidas no Termo de Referência/Projeto Básico;
**II** – tomar as medidas preventivas necessárias para evitar danos a terceiros, em consequência da execução dos trabalhos;
**III** – responsabilizar–se integralmente pelo ressarcimento de quaisquer danos e prejuízos, de qualquer natureza, que causar ao CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes da execução do objeto deste Contrato, respondendo por si, seus empregados, prepostos e sucessores, independentemente das medidas preventivas adotadas;
**IV** – atender às determinações e exigências formuladas pelo CONTRATANTE;
**V** – reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, por sua conta e responsabilidade, os serviços recusados pelo CONTRATANTE no prazo determinado pela Fiscalização;
**VI** – responsabilizar–se, na forma do Contrato, por todos os ônus, encargos e obrigações comerciais, sociais, tributárias, trabalhistas e previdenciárias, ou quaisquer outras previstas na legislação em vigor, bem como por todos os gastos e encargos com material e mão–de–obra necessária à completa realização dos serviços até o seu término:

**a)** em caso de ajuizamento de ações trabalhistas em face da CONTRATADA, decorrentes da execução do presente Contrato, com a inclusão do Município de Maricá ou de entidade da Administração Pública indireta como responsável subsidiário ou solidário, o CONTRATANTE poderá reter, das parcelas vincendas, o montante dos valores cobrados, que serão complementados a qualquer tempo com nova retenção em caso de insuficiência;

**b)** no caso da existência de débitos tributários ou previdenciários, decorrentes da execução do presente Contrato, que possam ensejar responsabilidade subsidiária ou solidária do CONTRATANTE, as parcelas vincendas poderão ser retidas até o montante dos valores cobrados, que serão complementados a qualquer tempo com nova retenção em caso de insuficiência;

**c)** as retenções previstas nas alíneas “a” e “b” poderão ser realizadas tão logo tenha ciência o Município de Maricá ou o CONTRATANTE da existência de ação trabalhista ou de débitos tributários e previdenciários e serão destinadas ao pagamento das respectivas obrigações caso o Município de Maricá ou entidade da Administração Pública indireta sejam compelidos a tanto, administrativa ou judicialmente, não cabendo, em nenhuma hipótese, ressarcimento à CONTRATADA;

**d)** eventuais retenções previstas nas alíneas “a” e “b” somente serão liberadas pelo CONTRATANTE se houver justa causa devidamente fundamentada.

**VII** – responsabilizar–se, na forma do Contrato, pela qualidade dos serviços executados e dos materiais empregados, em conformidade com as especificações do Projeto Básico/Termo de Referência, com as normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT, e demais normas técnicas pertinentes, a ser atestada pela **Secretaria de Economia Solidária e Empreendedorismo Social**, assim como pelo refazimento do serviço e a substituição dos materiais recusados, sem ônus para o(a) CONTRATANTE e sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis;

**VIII** – manter as condições de habilitação exigidas para a celebração do contrato durante todo prazo de execução contratual;

**IX** – responsabilizar–se inteira e exclusivamente pelo uso regular de marcas, patentes, registros, processos e licenças relativas à execução deste Contrato, eximindo o CONTRATANTE das consequências de qualquer utilização indevida;

**X** – cumprir durante toda a execução do contrato as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz.

**XI** – manter hígidas as garantias contratuais até o recebimento definitivo do objeto do contrato;

**XII** – se comprometer a não subcontratar pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau.

**XIII** – informar endereço(s) eletrônico(s) para comunicação e recebimento de notificações e intimações, inclusive para fim de eventual citação judicial;

**XIV** – comprovar o cadastramento de seu endereço eletrônico perante os órgãos do Poder Judiciário, mantendo seus dados atualizados para fins de eventual recebimento de citações e intimações;

**XV** – efetuar a retenção na fonte do imposto de renda sobre os pagamentos feitos às pessoas físicas

e jurídicas, com base na Instrução Normativa RFB n.º 1.234, de 11 de janeiro de 2012, pelo fornecimento de bens ou prestação de serviços em geral, inclusive obras, observadas as exigências constantes no ordenamento.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

São obrigações do CONTRATANTE:

I – Realizar os pagamentos na forma e condições previstas neste Contrato;
II – Realizar a fiscalização do objeto contratado.
III – Fornecer os dados completos dos participantes envolvidos;
IV – Disponibilizar infraestrutura adequada para as atividades presenciais;
V – Garantir condições de acesso às atividades on-line;
VI – Apoiar a logística e a mobilização dos empreendedores locais;
VII – Não reproduzir materiais sem autorização do SEBRAE/RJ.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – RECEBIMENTO DO OBJETO DO CONTRATO.**

O recebimento do objeto do contrato previsto na CLÁUSULA SEGUNDA se dará mediante a avaliação de servidores designados pelo órgão requisitante, na forma do Decreto Municipal n.º 78/2025 , que constatarão se o objeto entregue atende a todas as especificações contidas no Termo de Referência.

**Parágrafo Único** – Na recusa de recebimento, por não atenderem às exigências da CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá, se possível, reexecutar os serviços, passando a contar os prazos para pagamento e demais compromissos da CONTRATANTE a partir da data do efetivo recebimento.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – FORÇA MAIOR E CASO FORTUITO**

Os motivos de força maior ou caso fortuito que possam impedir a CONTRATADA de cumprir as etapas e o prazo do Contrato deverão ser alegados oportunamente, mediante requerimento protocolado. Não serão consideradas quaisquer alegações baseadas em ocorrências não comunicadas e nem aceitas pela Fiscalização nas épocas oportunas. Os motivos de força maior e caso fortuito poderão autorizar a suspensão da execução do Contrato.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – SUSPENSÃO DA EXECUÇÃO**

É facultado ao CONTRATANTE suspender a execução do Contrato e a contagem dos prazos mediante justificativas.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

Pelo descumprimento total ou parcial do Contrato, a **Secretaria de Economia Solidária e Empreendedorismo Social** poderá, sem prejuízo responsabilidade civil e criminal que couber, aplicar as seguintes **sanções**, previstas no art. 156 da Lei Federal n.º 14.133/2021:

**(a) Advertência**;
**(b) Multa**;
**(c) Impedimento de licitar e contratar, pelo prazo de até 3 (três) anos**;
**(d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar**.

**Parágrafo Primeiro** – A aplicação da sanção prevista na alínea "b" observará os seguintes parâmetros:

**1)** 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia útil sobre o valor da parcela em atraso do Contrato, em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia útil e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não–aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;
**2)** 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor da parcela em atraso do Contrato, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem anterior ou de inexecução parcial da obrigação assumida;
**3)** 0,5% (meio por cento) até 20% (vinte por cento) sobre o valor do Contrato ou do saldo não atendido do Contrato, em caso de inexecução total da obrigação assumida;
**4)** 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do Contrato, conforme detalhamento constante das tabelas 1 e 2, abaixo; e
**5)** 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do Contrato por dia útil de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias úteis autorizará o CONTRATANTE a promover a rescisão do Contrato.
**6)** As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.
**7)** Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:

**TABELA 1**

| **NÍVEL** | **CORRESPONDÊNCIA (por ocorrência sobre o valor global do Contratada)** |
|---|---|
| 1 (menor ofensividade) | 0,5%. |
| 2 (leve) | 0,8%. |
| 3 (médio) | 1,4%. |
| 4 (grave) | 3,6%. |
| 5 (muito grave) | 4,1%. |
| 6 (gravíssimo) | 5,0%. |

**TABELA 2**

| **INFRAÇÃO** |
|---|

| Item | Descrição | Nível |
|---|---|---|
| 1 | Transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do ajuste sem prévia e expresso acordo do CONTRATANTE. | 6 |
| 2 | Caucionar ou utilizar o ajuste para quaisquer operações financeiras. | 6 |
| 3 | Reproduzir, divulgar ou utilizar, em benefício próprio ou de terceiros, quaisquer informações de que tenha tomado ciência em razão do cumprimento de suas obrigações sem o consentimento prévio e por escrito do CONTRATANTE. | 5 |
| 4 | Utilizar o nome do CONTRATANTE, ou sua qualidade de CONTRATADA, em quaisquer atividades de divulgação empresarial, como, por exemplo, em cartões de visita, anúncios e impressos. | 5 |
| 5 | Deixar de relacionar-se com O CONTRATANTE, exclusivamente, por meio do fiscal do ajuste. | 3 |
| 6 | Deixar de se sujeitar à fiscalização do CONTRATANTE, que inclui o atendimento às orientações do fiscal do ajuste e a prestação dos esclarecimentos formulados. | 4 |
| 7 | Deixar de responsabilizar-se pelos produtos e materiais entregues, assim como deixar de substituir imediatamente qualquer material ou objeto que não atenda aos critérios especificados neste termo. | 6 |
| 8 | Não zelar pelas instalações do CONTRATANTE | 3 |
| 9 | Deixar de responsabilizar-se por quaisquer acidentes de trabalho sofridos pelos seus empregados quando em serviço. | 6 |
| 10 | Deixar de responsabilizarem-se pelos encargos trabalhista, fiscal e comercial, pelos seguros de acidente e quaisquer outros encargos resultantes da prestação do serviço. | 6 |
| 11 | Deixar de observar rigorosamente as normas regulamentadoras de segurança do trabalho. | 6 |

| | | |
|---|---|---|
| 12 | Deixar de manter nas dependências do CONTRATANTE, os funcionários identificados e uniformizados de maneira condizente com o serviço, observando ainda as normas internas e de segurança. | 2 |
| 13 | Deixar de manter, durante todo o período de vigência contratual, todas as condições de habilitação e qualificação que permitiram sua contratação. | 6 |
| 14 | Deixar de disponibilizar e manter atualizados conta de e-mail, endereço e telefones comerciais para fins de comunicação formal entre as partes. | 2 |
| 15 | Deixar de responsabilizar-se pela idoneidade e pelo comportamento de seus prestadores de serviço e por quaisquer prejuízos que sejam causados à CONTRATANTE e a terceiros. | 6 |
| 16 | Deixar de encaminhar documentos fiscais e todas as documentações determinadas pelo fiscal do ajuste para efeitos de atestar a entrega dos bens e comprovar regularizações. | 4 |
| 17 | Deixar de resguardar que seus funcionários cumpram as normas internas do CONTRATANTE e impedir que os que cometerem faltas a partir da classificação de natureza grave continue na prestação dos serviços. | 3 |
| 18 | Deixar de assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias para o atendimento dos prestadores de serviço acidentados ou com mal súbito. | 6 |
| 19 | Deixar de relatar à CONTRATANTE toda e quaisquer irregularidades ocorridas, que impeça, altere ou retarde a execução do ajuste, efetuando o registro da ocorrência com todos os dados e circunstâncias necessárias a seu esclarecimento. | 5 |
| 20 | Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, a execução do objeto. | 5 |
| 21 | Recusar fornecimento determinado pela fiscalização sem motivo justificado. | 3 |

| | | |
|---|---|---|
| 22 | Retirar das dependências da Prefeitura Municipal de Maricá quaisquer equipamentos ou materiais de consumo sem autorização prévia. | 3 |
| 23 | Destruir ou danificar documentos por culpa ou dolo de seus agentes. | 6 |

**Parágrafo Segundo –** As sanções somente serão aplicadas após o decurso do prazo para apresentação de defesa prévia do interessado no respectivo processo, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, observadas as demais formalidades legais.

**Parágrafo Terceiro –** As sanções previstas nas alíneas “a”, “c” e “d” do caput desta Cláusula poderão ser aplicadas juntamente com aquela prevista nas alíneas “b”, e não excluem a possibilidade de rescisão unilateral do Contrato.

**Parágrafo Quarto** – As multas deverão ser recolhidas no prazo de 03 (três) dias úteis, contados da ciência da aplicação da penalidade ou da publicação no Diário Oficial do Município de Maricá do ato que as impuser.

**Parágrafo Quinto** – As multas aplicadas poderão ser compensadas com valores devidos à CONTRATADA mediante requerimento expresso nesse sentido.

**Parágrafo Sexto** – Se, no prazo previsto nesta Cláusula, não for feita a prova do recolhimento da multa, promover–se–ão as medidas necessárias ao seu desconto da garantia prestada, mediante despacho regular da autoridade contratante.

**Parágrafo Sétimo** – Se a multa aplicada for de valor superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá o contratado pela sua diferença, que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou cobrada judicialmente.

**Parágrafo Oitavo** – Nos casos em que o valor da multa venha a ser descontado da garantia, o valor desta deverá ser recomposto em **48 (quarenta e oito) horas**, sob pena de rescisão administrativa do Contrato.

**Parágrafo Nono** – Ressalvada a hipótese de existir requerimento de compensação devidamente formalizado, o CONTRATANTE suspenderá, observado o contraditório e ampla defesa, os pagamentos devidos à CONTRATADA até a comprovação do recolhimento da multa ou da prova de sua relevação por ato da Administração, bem como até a recomposição do valor original da garantia, que tenha sido descontado em virtude de multa imposta, salvo decisão fundamentada da autoridade competente que autorize o prosseguimento do processo de pagamento.

**Parágrafo Décimo** – Se a CONTRATANTE verificar que o valor da garantia e/ou o valor dos pagamentos ainda devidos são suficientes à satisfação do valor da multa, o processo de pagamento retomará o seu curso.

**Parágrafo Décimo Primeiro** – As multas eventualmente aplicadas com base **na alínea "b" do caput desta Cláusula** não possuem caráter compensatório, e, assim, o pagamento delas não eximirá a CONTRATADA de responsabilidade pelas perdas e danos decorrentes das infrações cometidas.

**Parágrafo Décimo Segundo** – A aplicação das sanções previstas no caput desta cláusula não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

**Parágrafo Décimo Terceiro** – A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos nesta Lei ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

## CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – RECURSOS

A CONTRATADA poderá apresentar:

**a)** **Recurso** a ser interposto perante a autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, no prazo de **15 (quinze) dias úteis)** contados da intimação da aplicação das penalidades estabelecidas nas alíneas "a", "b", "c" e "d" do caput da Cláusula anterior;
**b)** **Recurso** a ser interposto perante a autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, no prazo de **3 (três) dias úteis)** contados da intimação da extinção do contrato quando promovido por ato unilateral e escrito da Administração;
**c)** **Pedido de Reconsideração** no prazo de **15 (quinze) dias úteis** contados da ciência da aplicação da penalidade estabelecida na alínea "e" do caput da Cláusula anterior;

**Parágrafo Único –** Os recursos a que aludem as **alíneas "a" e "b"** do caput da presente Cláusula serão dirigidos à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não reconsiderar a decisão recorrida, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior para decisão.

## CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – EXTINÇÃO

O CONTRATANTE poderá extinguir administrativamente o Contrato, por ato unilateral, na ocorrência das hipóteses previstas no art. 137, incisos I a IX, da Lei Federal n.º 14.133/2021, mediante decisão fundamentada, assegurado o contraditório e a ampla defesa, e observado o art. 138, § 2º, da Lei Federal n.º 14.133/2021.

**Parágrafo Primeiro** – A extinção operará seus efeitos a partir da publicação do ato administrativo no

Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

**Parágrafo Segundo** – Extinto o Contrato, a CONTRATANTE assumirá imediatamente o seu objeto no local e no estado em que a sua execução se encontrar.

**Parágrafo Terceiro** – Na hipótese de extinção por culpa da contratada, a CONTRATADA, além das demais sanções cabíveis, ficará sujeita à **multa** de até 20% (vinte por cento) calculada sobre o saldo reajustado do Contrato, ou, ainda, sobre o valor do Contrato, conforme o caso, na forma da Cláusula Terceira e da Cláusula Décima Quinta, caput, alínea "b", deste Contrato.

**Parágrafo Quarto** – A **multa** referida no parágrafo anterior não tem caráter compensatório e será descontada do valor da garantia. Se a garantia for insuficiente, o débito remanescente, inclusive o decorrente de penalidades anteriormente aplicadas, poderá ser compensado com eventuais créditos devidos pelo CONTRATANTE.

**Parágrafo Quinto** – Nos casos de extinção com culpa exclusiva da CONTRATANTE, deverão ser promovidos:

**(a)** a devolução da garantia;
**(b)** os pagamentos devidos pela execução do Contrato até a data da extinção;
**(c)** o pagamento do custo de desmobilização, caso haja;
**(d)** o ressarcimento dos prejuízos comprovadamente sofridos.

**Parágrafo Sexto** – Na hipótese de extinção do Contrato por culpa da CONTRATADA, esta somente terá direito ao valor das faturas relativas às parcelas do objeto efetivamente adimplidas até a data da rescisão do Contrato, após a compensação prevista no parágrafo quarto desta Cláusula.

**Parágrafo Sétimo** – No caso de extinção amigável, esta será reduzida a termo, tendo a CONTRATADA direito aos pagamentos devidos pela execução do Contrato, conforme atestado em laudo da comissão especial designada para esse fim e à devolução da garantia.

## CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – SUBCONTRATAÇÃO

A CONTRATADA não poderá subcontratar, nem ceder sem a prévia e expressa anuência do CONTRATANTE e sempre mediante instrumento próprio, a ser publicado no Diário Oficial do Município.

## DÉCIMA NONA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Os recursos necessários à execução dos serviços ora contratados correrão à conta das dotações orçamentárias abaixo classificadas:

**Programa de Trabalho: 72.01.14.422.0054.2344;**
**Elemento de Despesa: 3.3.3.9.0.39.00.00.00;**
**Origem do Recurso: 1704;**
**Nota de Empenho: 3077/2026.**

**Programa de Trabalho: 72.01.14.422.0054.2344;**
**Elemento de Despesa: 3.3.3.9.0.39.00.00.00;**
**Origem do Recurso: 1704;**
**Nota de Empenho: 3078/2026.**

## CLÁUSULA VIGÉSIMA – FORO

Fica eleito o Foro Central de Maricá para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente Contrato, renunciando as partes desde já a qualquer outro, por mais especial ou privilegiado que seja.

## CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – PUBLICAÇÃO

O CONTRATANTE promoverá a publicação do extrato deste instrumento no Diário Oficial do Município, na forma do Decreto Municipal n.º 78/2025, além da divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), nos termos do art. 94 da Lei Federal n.º 14.133/2021.

## CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA – FISCALIZAÇÃO FINANCEIRA E ORÇAMENTÁRIA

O CONTRATANTE providenciará a remessa de cópias autênticas do presente instrumento ao Tribunal de Contas do Município na forma da legislação aplicável.

## CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA – DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS

Fica acordado que o CONTRATANTE e o Sebrae/RJ, ambos considerados AGENTES DE TRATAMENTO, na qualidade de CONTROLADOR DE DADOS PESSOAIS, conforme definições do Artigo 5º, VI e IX da LGPD, comprometem-se por seus sócios, administradores, gestores, empregados, colaboradores ou prepostos, a observar, rigorosamente, na execução do referido instrumento, os termos da Lei nº 13.709/18, denominada Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais, demais regulamentos sobre o tema, boas práticas vigentes, bem como a Política de Segurança da Informação e Comunicação do Sistema Sebrae e as obrigações abaixo especificadas.

**Parágrafo Primeiro** - Os CONTROLADORES se comprometem a observar, estritamente, as determinações legais, regulatórias e as boas práticas vigentes sempre que realizarem quaisquer tratamentos de dados pessoais, garantindo a licitude e idoneidade das práticas e atividades decorrentes do presente Contrato, sob pena de arcarem, individualmente, com as perdas e danos que eventualmente vierem a causar, um ao outro e sem prejuízo das demais sanções aplicáveis.

**Parágrafo Segundo** - Os CONTROLADORES se comprometem a proteger os direitos fundamentais de liberdade, de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural, inclusive nas hipóteses de tratamento de dados pessoais realizado por meios digitais, garantindo que todo e qualquer tratamento realizado no âmbito do Contrato será limitado às informações necessárias e indispensáveis ao atingimento das finalidades propostas pelo referido Instrumento, ressalvadas as hipóteses de cumprimento de obrigação legal ou regulatória, do exercício regular do direito, para atendimento de determinação judicial ou administrativa, em especial, com relação à ANPD (Autoridade Nacional de Proteção de Dados).

**Parágrafo Terceiro** - Os CONTROLADORES assumem o compromisso de corrigir, completar, excluir e/ou bloquear os Dados Pessoais oriundos ou decorrentes da execução deste Contrato, sempre que

solicitado por qualquer deles ao outro, a pedido dos Titulares das informações tratadas, ressalvada a hipótese de incidência de vedação legal devidamente justificada ou nos casos de comprovado cumprimento de obrigação legal ou regulatória que recaia sobre qualquer deles.

**Parágrafo Quarto** - Os CONTROLADORES deverão notificar ao Encarregado de Proteção de Dados Pessoais um do outro, através dos contatos de e-mail, sobre quaisquer reclamações ou solicitações de pessoas físicas, decorrentes do tratamento de dados pessoais no âmbito do Contrato celebrado entre ambos.

**Parágrafo Quinto** - Os CONTROLADORES, por seus sócios, administradores, gestores, empregados, colaboradores ou prepostos, comprometem-se a tratar todos os dados pessoais como confidenciais, exceto quando já qualificados como dados de conhecimento público, ainda que o Contrato celebrado entre as partes venha a ser resolvido e independentemente dos motivos que derem causa ao seu término ou resolução, observando, no entanto, todas as demais regulações de tratamento descritas pelo Artigo 7º, §4º da Lei Geral de Proteção de Dados.

**Parágrafo Sexto** - Os CONTROLADORES assumem o compromisso de registrar todas as atividades de tratamento de dados pessoais executadas em seus sistemas e ambientes que decorram do Contrato, de modo a permitir a identificação de quem as acessou e/ou tratou por qualquer modo.

**Parágrafo Sétimo** - Os CONTROLADORES somente poderão delegar e/ou contratar (ainda que parcialmente) ações previstas no Contrato e que envolvam o tratamento de Dados Pessoais, mediante ciência prévia e autorização escrita de um para o outro, sendo vedado, em todo caso, o compartilhamento não autorizado de dados coletados e tratados no âmbito do referido Instrumento, ressalvadas as hipóteses legais de cumprimento de obrigação legal ou regulatória.

**Parágrafo Oitavo** - Os CONTROLADORES se comprometem a monitorar, por meios adequados, sua própria conformidade e de seus terceiros contratados, fornecendo, uma à outra, sempre que assim solicitado e no prazo estabelecido, relatórios que comprovem o cumprimento das obrigações sobre esses controles.

**Parágrafo Nono** - Os CONTROLADORES notificar-se-ão, um ao outro, no prazo máximo de 72h (setenta e duas) horas, contadas do conhecimento do fato, ou, em período menor, se necessário, em razão de ordem de Tribunal, Autoridade ou órgão regulador.

**Parágrafo Décimo** - Os CONTROLADORES declaram que o tratamento de dados pessoais decorrentes do Contrato firmado entre ambos perdurará pelo período necessário à consecução das finalidades descritas no presente Contrato, declarando que, ao termo final de vigência, figurarão como controladores singulares, com relação ao tratamento de quaisquer dados pessoais decorrentes da referida avença, onde deverão sujeitar-se ao princípio da responsabilização e prestação de contas, com a demonstração da adoção de medidas eficazes e capazes de comprovar a observância e o cumprimento das normas de proteção de dados pessoais e, inclusive, da eficácia dessas medidas.

**Parágrafo Décimo Primeiro** - Os CONTROLADORES declaram e asseguram que disponibilizarão,

por meio de seus sítios eletrônicos, contato e formulário de requisição para atendimento aos direitos dos Titulares de Dados, de modo a possibilitar o exercício dos direitos previstos nos Artigos 17 a 22 da Lei Geral de Proteção de Dados vigente.

**Parágrafo Décimo Segundo** - Na execução do Contrato, os CONTROLADORES deverão assegurar a confidencialidade, integridade, disponibilidade, autenticidade e legalidade das informações, um do outro, no desenvolvimento de toda e qualquer atividade que envolva o tratamento de dados pessoais.

**Parágrafo Décimo Terceiro** – O CONTRATANTE se responsabiliza pela coleta e devidos consentimentos dos dados pessoais ou enquadramento nas demais hipóteses, de acordo com as bases legais previstas na Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA QUARTA – DISPOSIÇÕES FINAIS**

a) Fazem parte do presente contrato as prerrogativas constantes do art. 104 da Lei Federal n.º 14.133/2021.

b) Na contagem dos prazos, é excluído o dia de início e incluído o do vencimento, e considerar–se–ão os dias consecutivos, salvo disposição em contrário. Os prazos somente se iniciam e vencem em dias de expediente no CONTRATANTE.

E por estarem justos e acordados, assinam o presente em **04 (quatro) vias** de igual teor e forma.

Maricá, data da última assinatura.

**MATHEUS SILVA DO AMPARO**
SECRETÁRIO DE ECONOMIA SOLIDÁRIA E EMPREENDEDORISMO SOCIAL

**ANTÔNIO MELO ALVARENGA NETO**
SERVIÇO DE APOIO ÀS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS NO ESTADO DO RIO DE JANEIRO – SEBRAE/RJ

**MARCELO FIORINI**
SERVIÇO DE APOIO ÀS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS NO ESTADO DO RIO DE JANEIRO – SEBRAE/RJ

**PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ**
**SECRETARIA DE ECONOMIA SOLIDÁRIA E EMPREENDEDORISMO SOCIAL**
marica.rj.gov.br

# TERMO DE REFERÊNCIA

**Contratação de Empresa Especializada em Consultoria e Oficinas de Capacitação.**

Considerando as disposições da Lei n° 14.133/2021 e suas posteriores alterações e do Decreto municipal n° 78/2025, bem como exposto e fundamentado no Estudo Técnico Preliminar, ante o interesse público, a Prefeitura Municipal de Maricá, por meio da **SECRETARIA DE ECONOMIA SOLIDÁRIA E EMPREENDEDORISMO SOCIAL,** realizará processo administrativo por Inexigibilidade de Licitação, para contratação da **SEBRAE/RJ** para realização do programa **CIDADE EMPREENDEDORA,** que será realizado com prazo de 18 meses, com duração de contrato da data de 15/04/2026 à 15/10/2027 e as aulas serão realizadas na Casa do Empreendedor e Cooperativismo no município de Maricá.

## 1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

A presente contratação fundamenta-se na necessidade administrativa de implementação e fortalecimento de política pública voltada ao desenvolvimento econômico local, mediante a oferta de consultoria especializada e oficinas de capacitação empreendedora direcionadas à população maricaense. A medida busca enfrentar vulnerabilidade socioeconômicas, estimular a geração de emprego e renda, fomentar a formalização de pequenos negócios e ampliar a autonomia financeira dos munícipes.

Os serviços foram estruturados de forma técnica e detalhada, abrangendo diagnósticos do perfil empreendedor local, planejamento e execução de cursos e oficinas práticas, orientação técnica individual e coletiva, capacitação em gestão financeira, marketing, formalização empresarial, planejamento estratégico e organização administrativa, além do acompanhamento de resultados com emissão de relatórios técnicos e indicadores de impacto.

A justificativa técnica da solução adotada decorre da necessidade de atuação especializada, com metodologia própria e experiência comprovada em capacitação empreendedora, não suprida integralmente pela estrutura administrativa municipal. A

qualificação dos comerciantes e empreendedores locais tende a elevar o padrão de atendimento, gestão e organização dos estabelecimentos, gerando melhoria na experiência do consumidor, aumento da competitividade e fortalecimento da imagem comercial do Município. Como consequência, projeta-se o estímulo ao consumo interno, a fidelização dos moradores e a atração de consumidores de municípios vizinhos, promovendo a circulação de renda e o aquecimento sustentável da economia local.

A contratação revela-se, portando, necessária, adequada e proporcional, alinhando-se aos princípios da eficiência, economicidade e promoção do desenvolvimento local, configurando medida de relevante interesse público, com impacto social e econômico direto para o Município.

O presente Termo de Referência tem como objeto a contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de capacitação e treinamento voltados à população local de Maricá que atua ou deseja atuar no ramo do empreendedorismo. As oficinas e consultorias, serão oferecidas de forma gratuita e será realizado no prazo de 18 meses, no período de 15/04/2026 à 15/10/2027, e as aulas serão realizadas na Casa do Empreendedor e Cooperativismo localizada na Rua Eugênio Modesto da Silva na região central de Maricá.

| EIXO DO PROGRAMA | TOTAL DE HORAS | VALOR TOTAL DO EIXO |
|---|---|---|
| GESTÃO DO PROGRAMA | 80 | R$19.900,00 |
| SALA DE EMPREENDEDOR CONDUÇÃO | 55 | R$ 15.700,00 |
| MAPEAMENTO DE PROCESSOS SALA DO EMPREENDEDOR | 40 | R$ 10.200,00 |
| ATENDIMENTO AO EMPREENDEDOR CIDADÃO | 64 | R$ 24.000,00 |
| CONSULTORIA DE APRIMORAMENTO DA ARRECADAÇÃO TRIBUTÁRIA | 375 | R$ 108.560,00 |
| TRATAMENTO DIFERENCIADO AO MEI | 42 | R$ 11.700,00 |
| AGRICULTURA FAMILIAR – DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL | 68 | R$ 13.200,00 |
| SIMPLIFICAÇÃO | 81 | R$ 18.400,00 |

**PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ**
**SECRETARIA DE ECONOMIA SOLIDÁRIA E EMPREENDEDORISMO SOCIAL**
marica.rj.gov.br

| | | |
|---|---|---|
| **VIGILÂNCIA SANITÁRIA 2.0** | **70** | **R$ 16.300,00** |
| **COMPRAS GOVERNAMENTAIS** | **102** | **R$ 22.500,00** |
| **SERVIÇOS DE INSPENSÃO MUNICIPAL** | **50** | **R$ 8.000,00** |
| **IMPLEMENTAÇÃO DA AGENDA ODS AOS PROGRAMAS E PROJETOS ESTRATÉGICOS** | **78** | **R$ 13.900,00** |
| **LGPD** | **80** | **R$ 12.700,00** |
| **CAPACITAÇÃO GESTÃO PÚBLICA** | **82** | **R$ 29.200,00** |
| **APRIMORAMENTO DE LEGISLAÇÃO** | **55** | **R$ 8.800,00** |
| **ELABORAÇÃO DE PROJETOS PARA CAPACITAÇÃO DE RECURSOS** | **46** | **R$ 18.200,00** |
| **CAPACITAÇÃO AGENTE DE DESENVOLVIMENTO** | **16** | **R$ 5.300,00** |
| **TOTAL DO PROGRAMA** | **1384** | **R$ 356.560,00** |

| CURSOS | QUANTIDADE DE TURMAS | QUANTIDADE DE ALUNO POR TURMA | TOTAL DE ALUNOS | VALOR UNITÁRIO | VALOR POR TURMA | VALOR TOTAL |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **Oficina Como Elaborar um Plano de Negócio** | **6** | **20** | **120** | **R$ 137,50** | **R$ 2.750,00** | **R$ 16.500,00** |
| **Oficina Marketing Digital** | **6** | **20** | **120** | **R$ 75,00** | **R$ 1.500,00** | **R$ 9.000,00** |
| **Oficina Garçom Vendedor** | **6** | **20** | **120** | **R$ 75,00** | **R$ 1.500,00** | **R$ 9.000,00** |
| **Curso Vendas em Ação – O poder do atendimento ao cliente** | **6** | **20** | **120** | **R$ 360,00** | **R$ 7.200,00** | **R$ 43.200,00** |
| **Oficina Fundamentos de Finanças Empresariais** | **6** | **20** | **120** | **R$ 137,50** | **R$ 2.750,00** | **R$ 16.500,00** |
| **Curso Como Administrar Um** | **6** | **20** | **120** | **R$ 137,50** | **R$ 2.750,00** | **R$ 16.500,00** |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **Pequeno Negócio** | | | | | | |
| **Curso Como atender Melhor o Seu Cliente** | **6** | **20** | **120** | **R$ 277,50** | **R$ 5.550,00** | **R$ 33.300,00** |
| **Curso Técnicas de Negociação** | **6** | **20** | **120** | **R$ 277,50** | **R$ 5.550,00** | **R$ 33.300,00** |
| **Oficina Habilidades Comportamentais para Mulheres Empreendedoras** | **6** | **20** | **120** | **R$ 110,00** | **R$ 2.200,00** | **R$ 13.200,00** |
| **Oficina Produção de Vídeos para Pequenos Negócios** | **6** | **20** | **120** | **R$ 75,00** | **R$ 1.500,00** | **R$ 9.000,00** |
| **Oficina Fotografando para Mídias Digitais** | **6** | **20** | **120** | **R$ 75,00** | **R$ 1.500,00** | **R$ 9.000,00** |
| **Oficina Empreendedorismo Digital** | **6** | **20** | **120** | **R$ 60,00** | **R$ 1.200,00** | **R$ 7.200,00** |
| **Empretec** | **1** | **25** | **25** | **R$ 2.320,00** | **R$ 58.000,00** | **R$ 58.000,00** |

1.1. O quantitativo estimado para a contratação das oficinas e consultorias voltadas à população de Maricá que atua ou deseja atuar na área do empreendedorismo foi definido com base na relevância do tema para o fortalecimento da economia local e no potencial de impacto social. Considerando esses fatores, está previsto um total de 1.465 participantes.

1.2. Cumpre informar que as quantidades estipuladas estão compatíveis com a realidade, considerando como parâmetro a demanda estimada da população do município de Maricá que atua ou deseja atuar na área do empreendedorismo. O curso será realizado por meio do SEBRAE/RJ, responsável pela organização e execução das atividades.

1.3. A inscrição na Oficina caracteriza-se como serviço não continuado, por se tratar de contratação com datas de início e término previamente estabelecidas, fixadas em até 18 (dezoito) meses. Excepcionalmente, poderá haver aditamento de prazo, mediante

formalização por termo aditivo, caso as entregas previstas não sejam concluídas dentro do período estipulado.

1.4. O(s) serviço(s) desta contratação são caracterizados como comum(s), conforme Decreto Municipal nº 881, de 09 de agosto de 2022.

## 2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A contratação em questão é justificada pela necessidade da Secretária de Economia Solidária e Empreendedorismo Social em promover a capacitação da população do município que atua ou deseja atuar no ramo do empreendedorismo, visando fortalecer as habilidades e competências necessárias para o desenvolvimento econômico local, conforme a proposta do curso.

2.2. A Instrução Normativa nº 5/2017, do Ministério do Planejamento, estabelece diretrizes essenciais para a contratação de serviços pela Secretaria de Economia Solidária e Empreendedorismo Social, com foco na definição precisa do objeto, na mensuração por resultados e na racionalização dos custos por meio da elaboração e análise detalhada de planilhas de composição de preços. Essa etapa é fundamental tanto para o planejamento da contratação quanto para a fase de julgamento da licitação, demandando conhecimento técnico especializado, conforme reconhecido pela Corte de Contas

2.3. Cumpre informar que conforme dispõe o art. 15 da Lei Complementar nº 398, de 12 de dezembro de 2025, publicada em 13 de dezembro de 2024, no Jornal Oficial de Maricá – JOM, edição 1676[1], Secretaria de Economia Solidária e Empreendedorismo Social:

> *SEÇÃO XVII*
> *Art. 15. À Secretaria de Economia Solidária e Empreendedorismo Social compete:*
> *(...)*
> *XIV - disponibilizar cursos de capacitação que visem qualificar e incentivar práticas de economia solidária;*
> *(...)*
> *XV - desenvolver outras atividades inerentes à sua competência legal e finalidade*

[1] https://www.marica.rj.gov.br/wp-content/uploads/2024/12/JOM_1676_13-12-2024.pdf

*ou que lhe forem atribuídas.*

*(...)*

2.4. Diante disso, observou-se a necessidade de oferecer capacitação gratuita à população de Maricá, com o objetivo de incentivar o empreendedorismo local. O curso será direcionado tanto a quem deseja iniciar um negócio quanto a empreendedores que buscam aprimorar seus empreendimentos. Serão abordados conhecimentos técnicos atualizados sobre formação de preços, composição de custos unitários, encargos sociais e trabalhistas, análise de viabilidade e boas práticas de gestão, com base na Lei 14.133/2021 e na Instrução Normativa nº 5/2017. Dessa forma, a iniciativa visa fortalecer a economia local, promover a autonomia financeira da população e assegurar que os empreendedores estejam alinhados com as normas e exigências legais, contribuindo para a sustentabilidade e a conformidade de seus negócios.

2.5. Destaca-se, ainda, a notória especialização do fornecedor, reconhecido nacionalmente na área de contratações públicas. A equipe é composta por especialistas de renome em licitações e contratos administrativos, com histórico comprovado na capacitação em diversas entidades da Administração.

2.6. As oficinas e consultorias configuram-se como um serviço de natureza singular, ministrado por profissionais de notória especialização. A escolha dos instrutores fundamenta-se na elevada expertise técnica, na metodologia própria de ensino e na comprovada excelência dos conteúdos programáticos apresentados.

2.7. Em conclusão, diante do exposto, torna-se imprescindível a capacitação da população, pois o conhecimento aprofundado sobre o tema é fundamental para garantir o sucesso dos empreendimentos locais, promovendo o desenvolvimento econômico e social do município.

## 3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

3.1. A participação nas oficinas e consultorias tem como objetivo o aperfeiçoamento e a capacitação da população, especialmente empreendedores, para aprimorar seus conhecimentos e habilidades no tema abordado.

3.2. O referido curso será realizado pelo **SEBRAE/RJ .**

3.3. O programa contará com 12 cursos, cada um com carga horária específica, além de um seminário com duração total de 60 (sessenta) horas. As aulas serão realizadas na **Casa do Empreendedor e Cooperativismo** do município de Maricá, abrangendo região central de Maricá. O prazo para a execução das atividades contratadas seguirá o cronograma estipulado no conteúdo programático de cada curso e seminário, abrangendo o dia de sua realização, conforme demonstrado abaixo. Todas as etapas e entregas relacionadas às atividades deverão ser cumpridas dentro do período de 18 meses a partir da assinatura do contrato de prestação de serviço, conforme conteúdo programático a seguir:

| CONTEÚDO PROGRAMÁTICO |
|---|
| 1. **Oficina: Como Elaborar um Plano de Negócio**<br>Se você tem o sonho do próprio negócio precisa saber que o primeiro passo é o Plano de Negócio. Conheça o passo a passo de sua construção para aumentar sua capacidade de inserção e permanência no mercado.<br>• **Objetivo:** Orientar o Potencial Empresário na elaboração do plano de negócios, bem como sua implementação, visando aumentar as possibilidades de sucesso do seu empreendimento.<br>• **Conteúdo:**<br>**Encontro 1**<br>○ Descrição da Empresa<br>○ Plano de Markentig<br>○ Plano Operacional<br>**Encontro 2** |

- Plano Financeiro
- Sumário Executivo

- **Formato:**
  - Presencial
  - **20** participantes
  - Carga horária **8h**

---

2. **Oficina: Marketing Digital**

Não dá mais para o seu negócio ficar de fora do universo digital! As empresas que não estão presentes no mundo digital perdem a chance de atrair mais consumidores. Divulgar a sua marca nos canais digitais vale a pena para qualquer negócio e pode trazer bons resultados. Conheça as principais mídias e ferramentas de marketing digital e aumente suas vendas.

- **Objetivo:** Conhecer as ferramentas de Marketing Digital que podem ser empregadas na empresa, incluindo o desenvolvimento de ferramentas e estratégias para uma presença digital efetiva.

- **Conteúdo:**
  - Como fazer marketing digital
  - Principais mídias digitais
  - Tipo de conteúdo para cada mídia.
- **Formato:**
  - Presencial
  - **20** participantes
  - Carga horaria **4h**

---

3. **Oficina: Garçom Vendedor**

Identificar oportunidades de venda durante o atendimento; apresentar produtos e serviços de forma atrativa e persuasiva; aumentar o ticket médio por meio de técnicas de venda sugestiva; fidelizar clientes através de um atendimento personalizado e de qualidade; contribuir para resultados financeiros do estabelecimento.

- **Objetivo:** Aprimorar o atendimento ao cliente e impulsionar as vendas por meio de técnicas eficazes de abordagem e relacionamento.

- **Conteúdo:**
  - A importância do Garçom como vendedor: Entendimento do papel estratégico do garçom nas vendas. Como o atendimento impacta na experiência do cliente e nas vendas.
  - Técnicas de Venda no Atendimento: Abordagem proativa e sugestiva. Identificação das necessidades do cliente. Apresentação eficaz de produtos e promoções.
  - Comunicação e Relacionamento com o Cliente: Desenvolvimento de habilidades de comunicação verbal e não verbal. Empatia e escuta ativa. Linguagem corporal e postura profissional.
  - Conhecimento do Produto e do Cardápio: Importância de conhecer detalhadamente os produtos oferecidos. Como utilizar esse conhecimento para sugerir e vender mais.
  - Atendimento de Excelência: Princípios do atendimento de qualidade. Como encantar e fidelizar clientes. Gestão de reclamações e situações desafiadoras.
  - Práticas e Simulações: Exercícios práticos para aplicar as técnicas aprendidas. Simulações: Exercícios práticos para aplicar as técnicas aprendidas. Simulações de atendimento e vendas. Feedbacks para aprimoramento contínuo.
- **Formato:**
  - Presencial
  - **20** participantes
  - Carga horaria **4h**

---

***4.*** **Curso: Vendas em Ação – O Poder do Atendimento ao Cliente**
Criar as condições necessárias para que os participantes desenvolvam competências para identificar aspectos que contribuem para a satisfação do cliente.

- **Objetivo:** Visa aprimorar as habilidades de atendimento ao cliente, fundamentais para o sucesso de qualquer negócio. Durante o curso, os participantes desenvolvem competências para identificar aspectos que contribuem para satisfação do cliente, refletir sobre comportamentos e procedimentos de atendimento, além de compreender estratégias de vendas eficazes e os direitos do consumidor, promovendo relações de consumo mais justas e alinhadas à legislação.

- **Conteúdo:**

- Refletir sobre comportamentos, ações e procedimentos de atendimento em sua empresa.
- Desenvolver características comportamentais com foco na prestação de um melhor atendimento ao cliente.
- Compreender os caminhos e estratégias de vendas para obtenção de melhores resultados em seus negócios.
- Compreender os Direitos do Consumidor, com foco na criação de relações de consumo mais justas e alinhadas à legislação.

- **Formato:**
  - Presencial
  - **20** participantes
  - Carga horaria **20h**

---

***5.*** **Oficina: Fundamentos de Finanças Empresariais**

A oficina oferece uma introdução prática à gestão financeira de pequenos negócios. Ela ensina os principais conceitos para controlar receitas, despesas, fluxo de caixa, capital de giro e formação de preço de venda. Indica para empreendedores iniciantes ou em fase de organização financeira, a oficina ajuda a tomar decisões mais conscientes e estratégias, com foco na sustentabilidade e crescimento da empresa.

- **Objetivo:** Desenvolver o olhar do gestor para os controles de caixa considerando tanto o passado, quanto o futuro, para a apuração dos resultados da empresa e o dimensionamento dos indicadores de desempenho e para formação de preços de venda dos produtos ou serviço de forma adequada.

- **Conteúdo:**
  - Compreender a estrutura financeira de uma empresa
  - Reconhecer a importância de efetuar o controle diário de entradas e saídas de sua empresa e a ponderar-se dos controles financeiros.
  - Compreender a forma de utilização de ferramentas de gestão empresarial.
  - Interpretar os principais indicadores financeiros.
  - Verificar a viabilidade de novos investimentos.
- **Formato:**
  - Presencial
  - **20** participantes

- Carga horaria **8h**

---

***6.*** **Curso: Como Administrar um Pequeno Negócio**

O curso irá orientar os participantes para que façam uma análise da situação real em que sua empresa se encontra, e da necessidade de implantar ferramentas apropriadas de gestão dirigidas a cada subsistema empresarial, visando o alcance de uma situação desejada e necessária para a profissionalização de sua organização.

- **Objetivo:** Contribuir para que o empresário se reconheça como um indivíduo capaz de definir e atingir objetivos que satisfaçam as suas necessidades, assumir responsabilidade pelas próprias decisões e reconhecer a importância da gestão para sucesso de seu negócio.

- **Conteúdo:**
  - Compreender o que é administrar
  - Identificar características de gestão para o sucesso do seu negócio.
  - Reconhecer a importância de assumir a responsabilidade pelas próprias decisões.
  - Estabelecer metas claras para o seu negócio e definir ações de gestão para atingi-las.
  - Identificar características de gestão para o sucesso negócio.
  - Refletir sobre atitudes de gestão praticadas em seu dia a dia.
  - Selecionar os fatores de sucesso de um empreendimento.
- **Formato:**
  - Presencial
  - **20** participantes
  - Carga horaria **8h**

---

***7.*** **Curso: Como Atender Melhor o Seu Cliente**

Identificar os aspectos que contribuem para a satisfação do cliente; refletir criticamente sobre as ações e procedimentos de atendimento em uma empresa; planejar ações que garantam a satisfação dos clientes e possam gerar um impacto positivo nos resultados.

- **Objetivo:** O objetivo dessa solução é oferecer ferramentas, recursos, informações e conhecimentos para que as empresas possam melhor atender o seu cliente neste mercado, em processo de mudança constante, do século XXI.

- **Conteúdo:**
    - Cortesia ou satisfação do cliente?
    - Superar as expectativas dos clientes
    - Como agir em situações de adversidade e reclamações de clientes?
    - Atrair, reter e fidelizar o cliente: uma atitude dinâmica na empresa.
- **Formato:**
    - Presencial
    - **20** participantes
    - Carga horaria **15h**

---

***8.*** **Curso: Técnicas de Negociação**

Capacitação presencial que visa aprimorar as habilidades de negociação dos participantes, fundamentais para o sucesso empresarial. Durante o curso, os participantes aprendem a identificar os fatores que influenciam uma negociação, vivenciar as fases de uma negociação, conhecer o próprio perfil e o do outro negociador, além de entender a importância da relação “ganha-ganha” e do fortalecimento de parcerias.

- **Objetivo:** É capacitar os participantes a aplicar estratégias e posturas éticas que conduzam a negociações eficazes no dia a dia dos negócios.
- **Conteúdo:**
    - Conceitos e Técnicas de Negociação:
        - Introdução aos princípios fundamentais da negociação.
        - Compreensão das etapas do processo de negociação.
    - Estilos de Negociadores e Fontes de Poder
        - Identificação dos diferentes estilos de negociadores.
        - Análise das fontes de poder que influenciam as negociações.
    - Negociação Ganha-Ganha
        - Estratégias para alcançar acordos benéficos para todos as partes envolvidas.
        - Importância da cooperação e construção de relacionamentos duradouros.
    - Estratégias de Negociação
        - Desenvolvimento de táticas eficazes para diversas situações de negociação.

- Adaptação de estratégias conforme o contexto e os objetivos.
  - Habilidades Comportamentais no Processo de Negociação
    - Desenvolvimento de competências interpessoais essenciais.
    - Gestão de emoções e comunicação eficaz durante as negociações.

- **Formato:**
  - Presencial
  - **20** participantes
  - Carga horaria **15h**

---

***9.*** **Oficina: Habilidades Comportamentais para Mulheres Empreendedoras**

A oficina é uma iniciativa do programa Sebrae Delas que visa fortalecer o protagonismo feminino nos negócios. Voltado para mulheres que desejam empreender ou já estão à frente de seus próprios negócios, a oficina aborda o desenvolvimento de competências essenciais para o sucesso no ambiente empresarial.

- **Objetivo:** Possibilitar o desenvolvimento de competências comportamentais (soft skills) que impactam diretamente no resultado dos negócios. As habilidades comportamentais a serem trabalhadas são: Gestão de Tempo, Inteligência Emocional, Comunicação, Liderança, Administração de Conflitos e Pensamento Estratégico.

- **Conteúdo:**
  - Comunicação eficaz: Melhoria na forma de se expressar e interagir com clientes, parceiros e equipe.
  - Inteligência emocional: Capacidade de lidar com emoções e manter o equilíbrio em situações desafiadoras.
  - Resiliência: Habilidade de superar obstáculos e adaptar-se às mudanças do mercado.
  - Liderança: Desenvolvimento de uma postura proativa e inspiradora frente aos negócios.
  - Gestão do tempo: Organização e priorização de tarefas para aumentar a produtividade.
  - Empatia: Compreensão das necessidades dos outros, promovendo um ambiente de trabalho positivo.
  - Delegação eficaz: Capacidade de distribuir tarefas adequadamente, fortalecendo a equipe e otimizando resultados.

- **Formato:**
  - Presencial
  - **20** participantes
  - Carga horaria **6h**

---

***10.*** **Oficina: Produção de Vídeos para Pequenos Negócios**

A oficina é uma capacitação presencial oferecida pelo SEBRAE, voltada para empreendedores que sejam aprimorar suas habilidades na criação de vídeos para promover seus produtos ou serviços. Durante a oficina, os participantes aprendem técnicas de gravação, edição e estratégias para engajar o público-alvo nas redes sociais.

- **Objetivo:** Levar o participante a conhecer e vivenciar atividades que oportunizam a produção de vídeos para se comunicar com os seus clientes e seguidores.

- **Conteúdo:**
  - Dicas de Roteiro e Filmagem: Orientações sobre como planejar e estruturar vídeos de forma eficaz.
  - Iluminação e Proporção: Técnicas para melhorar a qualidade visual dos vídeos utilizando recursos acessíveis.
  - Equipamento Caseiros: Sugestões de como utilizar equipamentos disponíveis para produzir vídeos de qualidade.
  - Softwares Gratuitos de Edição: Indicação e instruções básicas sobre ferramentas gratuitas para editar vídeos.
- **Formato:**
  - Presencial
  - **20** participantes
  - Carga horaria **4h**

---

**11. Oficina: Fotografando para Mídias Digitais**

A oficina é uma capacitação voltada para empreendedores que desejam aprimorar suas habilidades na criação de imagens atrativas para promover seus produtos ou serviços nas redes sociais. Durante a oficina, os participantes aprendem técnicas de fotografia utilizando recursos acessíveis, como smartphones, e estratégias para engajar o público-alvo no ambiente digital.

- **Objetivo:** Ajudar o participante a aproveitar o máximo possível a câmera de seu celular para alavancar o seu negócio.

- **Conteúdo:**
  - Introdução à Fotografia Digital: Conceitos básicos de fotografia aplicados ao marketing digital.
  - Iluminação e Composição: Técnicas para melhorar a qualidade visual das imagens utilizando recursos simples.
  - Uso do Equipamento Acessíveis: Dicas de como utilizar smartphones e acessórios básicos para produzir fotos de qualidade.
  - Edição de Imagens: Introdução a aplicativos gratuitos de edição para aprimorar as fotos antes da publicação.
  - Direitos Autorais e Bancos de Imagens: Orientações sobre o uso legal de imagens e onde encontrar recursos gratuitos.
  - Aplicação Prática: Exercícios práticos para aplicar os conhecimentos adquiridos na criação de conteúdo visual para mídias digitais.
- **Formato:**
  - Presencial
  - **20** participantes
  - Carga horaria **4h**

---

**12. Oficina: Empreendedorismo Digital**

A oficina é uma capacitação baseada em obras reconhecidas sobre empreendedorismo e gestão. Durante a oficina, os participantes exploram conceitos e ferramentas desenvolvidos por autores renomados, aplicando-se de forma contextualizada aos pequenos negócios. Essa abordagem proporciona uma compreensão prática e aprofundada dos temas abordados, facilitando a aplicação no dia a dia empresarial.

- **Objetivo:** A oficina tem como objetivo trazer uma oportunidade única para entender como você pode incorporar o pensamento digital dentro do seu negócio e ser protagonista da transformação que já acontecendo, além de valorizar tanto empresários iniciantes, como empresários experientes.
- **Conteúdo:**
  - Pensamento digital: capacidade de pensar de forma não linear e interdisciplinar
  - Capacidade de realização: capacidade de transformar ideias em ações concretas.
  - Aprender a aprender: capacidade de refletir sobre o seu próprio processo de

aprendizagem e criar conhecimentos.
    - Construção de ecossistemas: habilidade de criar formatos colaborativos de atuação profissional.
    - Gerar impacto positivo: capacidade de criar impacto positivo através de suas ações empreendedoras.
- **Formato:**
    - Presencial
    - **20** participantes
    - Carga horaria **3h**

**13. EMPRETEC**

O EMPRETEC é um seminário vivencial que testa e potencializa o comportamento empreendedor. A capacitação objetiva proporcionar a melhoria do desempenho empresarial, maior segurança na tomada de decisões, a ampliação da visão de oportunidades, dentre outros ganhos, aumentando assim as chances de sucesso empresarial. Para o público que não é empresário (empregados, autônomos, desemprego, estudantes, aposentados, servidores públicos), há percepção de melhoria na empregabilidade e nos resultados pessoais e profissionais.

A metodologia do EMPRETEC foi desenvolvida pela Organização das Nações Unidas – ONU, é promovida em cerca de 34 país e, no Brasil, o EMPRETEC é realizado exclusivamente pelo SEBRAE. É a capacitação de empreendedorismo do SEBRAE com a melhor avaliação e maior índice de aplicabilidade.

O desenvolvimento do Seminário precede de duas etapas:

**I - Palestra EMPRETEC – O caminho do Sucesso**

Palestra coletiva de 2h, que objetiva sensibilizar para participação no Seminário, apresentando todas as informações necessárias à participação. Acontece com pelo menos três semanas antecedência à data do Seminário.

**II – Entrevista**

Entrevista individual para seleção dos participantes do Seminário. Acontece com pelo menos duas semanas de antecedência à data do EMPRETEC. A aprovação na entrevista é um pré-requisito para participação. A entrevista faz parte da metodologia do seminário. Não é de caráter psicológico, é sigilosa, e serve para identificar o perfil empreendedor do candidato. Após a entrevista, o candidato será informado pelo entrevistador se está apto ou não a participar do seminário.

**III – SEMINÁRIO EMPRETEC**

É composto de 60h de capacitação prática vivencial, em seis dias de imersão. Ocorre em uma semana inteira, segunda a sábado, de 8 às 18h.

3.4 A consultoria será estruturada em 17 atendimentos de consultoria, totalizando 1.384 horas, com o objetivo de orientar e apoiar os participantes no fortalecimento, aprimoramento e desenvolvimento de seus empreendimentos.

**1 - GESTÃO DO PROGRAMA:** As consultorias em gestão têm sua execução focada em solucionar as dificuldades que a empresa possui no que diz respeito à sua gestão, abrangendo planejamento, estratégia, marketing, finanças e gestão de pessoas.

**2 - SALA DE EMPREENDEDOR CONDUÇÃO:** As Salas do Empreendedor representam a propagação do Sebrae nos municípios e têm um papel estratégico na abertura e desenvolvimento de pequenos negócios. Foram criadas para melhorar e simplificar o ambiente de negócios por meio da prestação de serviços de qualidade, disponibilizados gratuitamente. São oferecidas orientações completas para quem quer abrir um negócio e também para aqueles que precisam saber, por exemplo, sobre a tramitação de documentos e processos relativos ao funcionamento regular das empresas já estabelecidas.

**3 – MAPEAMENTO DE PROCESSOS SALA DO EMPREENDEDOR:** O mapeamento de processos é uma ferramenta utilizada para identificar todas as etapas, fluxos e objetivos de um determinado processo da organização. Mapear processos também ajuda nos seguintes pontos:

- Apresentar as partes envolvidas no processo;
- Detalhar as atividades que compõe esse processo;
- Mostrar quais são as decisões tomadas ao longo das atividades;
- Determinar quais são as entradas e saídas do processo;
- Mostrar a relação entre as etapas.

Mapear processos é uma atividade focada em reconhecimento e análise. Primeiro, levanta-se todas as atividades e o encadeamento entre elas, com o apoio de ferramentas visuais, para identificação dos pontos de melhoria.

O mapeamento de processos é utilizado para melhorar a percepção do funcionamento da empresa como um todo. É um passo para iniciar o trabalho com processos mais enxutos e, consequentemente, melhorar a eficiência da organização de forma generalizada.

**4 – ATENDIMENTO AO EMPREENDEDOR CIDADÃO:** é uma consultoria de orientação voltado para pessoas que desejam abrir, formalizar ou melhorar um negócio. Nesse atendimento, especialistas oferecem informações e apoio sobre temas como planejamento empresarial, gestão financeira, marketing, formalização como MEI e desenvolvimento do empreendimento. O objetivo é ajudar o cidadão a tomar decisões mais seguras, fortalecer seu negócio e incentivar o empreendedorismo

**5 – CONSULTORIA DE APRIMORAMENTO DA ARRECADAÇÃO TRIBUTÁRIA:** é uma estratégia eficaz para fortalecer a gestão do negócio, superar desafios e transferências de resultados. Com soluções personalizadas e valores subsidiados, as consultorias oferecem apoio de especialistas, que utilizam ferramentas modernas para organizar finanças, planejar o futuro, aprimorar processos e aumentar a competitividade, transformando desafios em oportunidades de crescimento.

**6 – TRATAMENTO DIFERENCIADO AO MEI:** é um tipo de orientação oferecida voltada especialmente para o **Microempreendedor Individual (MEI)**. Esse atendimento tem como objetivo oferecer suporte personalizado para ajudar o MEI a entender suas obrigações, melhorar a gestão do negócio e aproveitar os benefícios da formalização. Durante a consultoria, o empreendedor pode receber orientações sobre emissão de notas fiscais, pagamento de tributos, organização financeira, acesso a crédito e estratégias para aumentar as vendas. O tratamento diferenciado busca facilitar o desenvolvimento do pequeno negócio e apoiar o crescimento do empreendedor de forma simples e acessível.

**7 – AGRICULTURA FAMILIAR – DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL:** tem

como objetivo apoiar pequenos produtores rurais no fortalecimento de suas atividades agrícolas de forma sustentável. O atendimento oferece orientações sobre gestão da produção, planejamento do negócio rural, acesso a mercados, agregação de valor aos produtos e práticas que preservem o meio ambiente.

Essa consultoria busca melhorar a renda das famílias agricultoras, incentivar o uso responsável dos recursos naturais e promover o desenvolvimento econômico e social das comunidades rurais.

**8 – SIMPLIFICAÇÃO:** tem como objetivo facilitar e agilizar os processos relacionados à abertura, regularização e funcionamento das empresas. Por meio desse atendimento, empreendedores recebem orientações sobre procedimentos mais simples para cumprir exigências legais, reduzir burocracias e melhorar a gestão do negócio.

Essa consultoria busca tornar o ambiente empresarial mais acessível, ajudando micro e pequenos empreendedores a formalizar e desenvolver suas atividades de forma mais rápida e organizada.

**9 – VIGILÂNCIA SANITÁRIA 2.0:** tem como objetivo orientar empreendedores sobre as normas e exigências da vigilância sanitária para o funcionamento regular de seus negócios. O atendimento ajuda principalmente empresas dos setores de alimentos, estética, saúde e comércio a entender e aplicar corretamente as regras sanitárias.

Durante a consultoria, são apresentadas orientações sobre boas práticas de higiene, organização do estabelecimento, adequação às normas sanitárias e prevenção de riscos à saúde. A iniciativa busca facilitar a regularização dos negócios e garantir mais segurança para os consumidores e para os empreendedores.

**10 – COMPRAS GOVERNAMENTAIS:** tem como objetivo orientar empreendedores sobre como participar de licitações e vender produtos ou serviços para o governo. Durante o atendimento, os empresários recebem informações sobre editais,

documentação necessária, processos de licitação e oportunidades de fornecimento para órgãos públicos.

Essa consultoria busca preparar micro e pequenas empresas para acessar o mercado público, ampliando as oportunidades de negócio e fortalecendo o desenvolvimento das empresas.

**11 – SERVIÇOS DE INSPENSÃO MUNICIPAL:** é voltada para empreendedores que atuam na produção e comercialização de alimentos de origem animal ou vegetal, ajudando-os a atender às normas de inspeção sanitária municipal.

Durante o atendimento, os especialistas orientam sobre regulamentações, certificações necessárias, boas práticas de higiene, rotulagem e procedimentos para que os produtos possam ser comercializados legalmente no município. O objetivo é garantir a segurança alimentar, a qualidade dos produtos e a regularização dos negócios, fortalecendo a confiança do consumidor e ampliando oportunidades de mercado.

**12 – IMPLEMENTAÇÃO DA AGENDA ODS AOS PROGRAMAS E PROJETOS ESTRATÉGICOS:** tem como objetivo orientar empreendedores e organizações a alinhar seus negócios e projetos aos Objetivos de Desenvolvimento Sustentável (ODS) da ONU.

Durante o atendimento, os especialistas ajudam a identificar oportunidades de sustentabilidade, planejar ações estratégicas, medir impactos sociais e ambientais, e integrar práticas responsáveis nos produtos, serviços e processos do negócio. O foco é tornar os empreendimentos mais competitivos, inovadores e socialmente responsáveis, contribuindo para o desenvolvimento sustentável do país.

**13 – LGPD:** tem como objetivo orientar empreendedores sobre como adequar seus negócios à legislação de proteção de dados pessoais.

Durante o atendimento, os especialistas explicam como coletar, armazenar e tratar dados de clientes de forma segura e legal, além de orientar sobre políticas de privacidade, consentimento e segurança da informação. O serviço ajuda micro e pequenas empresas a reduzir riscos legais, aumentar a confiança dos clientes e operar de maneira segura e responsável.

**14 – CAPACITAÇÃO GESTÃO PÚBLICA**: é voltada para gestores, servidores e empreendedores que atuam em projetos ligados ao setor público.

O atendimento oferece orientações sobre planejamento, gestão de recursos, elaboração de projetos, processos administrativos e estratégias para melhorar a eficiência e a transparência na administração pública. O objetivo é capacitar profissionais e empreendedores a implementar práticas de gestão mais eficazes, fortalecendo programas e serviços públicos e promovendo resultados sustentáveis para a comunidade.

**15 – APRIMORAMENTO DE LEGISLAÇÃO:** tem como objetivo orientar empreendedores e gestores sobre normas, leis e regulamentações que impactam os negócios.

Durante o atendimento, os especialistas ajudam a interpretar e aplicar corretamente a legislação vigente, identificar oportunidades de adequação e propor melhorias em processos internos para garantir conformidade legal. O serviço visa reduzir riscos jurídicos, facilitar o funcionamento das empresas e fortalecer a gestão responsável e estratégica dos negócios.

**16 – ELABORAÇÃO DE PROJETOS PARA CAPACITAÇÃO DE RECURSOS:** tem como objetivo orientar empreendedores e gestores na criação de projetos que possam captar recursos financeiros, humanos ou técnicos para desenvolver seus negócios ou iniciativas.

Durante o atendimento, os especialistas ajudam a estruturar o projeto, definir objetivos, planejar ações, elaborar orçamentos e preparar documentação para

buscar financiamentos, parcerias ou incentivos. O foco é aumentar a capacidade do empreendedor de obter recursos de forma estratégica, garantindo maior eficiência e sustentabilidade para seus projetos.

**17 – CAPACITAÇÃO AGENTE DE DESENVOLVIMENTO:** é voltada para profissionais que atuam no apoio a empreendedores e pequenos negócios.
Durante o atendimento, os especialistas oferecem orientação sobre técnicas de atendimento, metodologias de consultoria, acompanhamento de empreendimentos e estratégias para promover o desenvolvimento local. O objetivo é preparar agentes para atuar de forma mais eficiente, apoiando empreendedores, fortalecendo micro e pequenas empresas e contribuindo para o crescimento econômico sustentável da região.

3.5. Sendo assim, a solução proposta no processo de contratação consiste no custeio das inscrições para a capacitação da população no curso de treinamento e aperfeiçoamento, com o tema: **PROGRAMA CIDADE EMPREENDEDORA**. O objetivo é que os participantes possam aprimorar suas rotinas internas e externas relacionadas às suas atividades, operando e dominando o conteúdo de forma correta, eficiente e com qualidade.

## 4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Os serviços a serem contratados possuem natureza de serviços não-continuados, sem utilização de mão de obra em regime de dedicação exclusiva e enquadram-se nos pressupostos do Decreto n. º 9.507, de 21 de setembro de 2018, não se constituindo em quaisquer das atividades previstas no art. 3º do aludido decreto, cuja execução indireta é vedada.

4.2. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

4.3. A contratação deverá observar os seguintes requisitos:

4.3.1. A pessoa jurídica a ser contratada deverá atender as exigências legais da Lei n. º 14.133/2021, sob pena de desclassificação da sua proposta;

4.3.2. Os serviços aqui especificados não excluem outros complementares que se façam necessários ao cumprimento do solicitado;

4.3.3. Os organizadores de Congressos, Eventos e Expositores e afins devem contar com um corpo de profissionais de notório saber, especializados na área temática do encontro, neste caso, diz respeito a gestão de pessoas, recursos humanos e gestão administrativa.

**Da Sustentabilidade**

4.4. Os organizadores do curso devem se atentar para as práticas de sustentabilidade, em especial no que tange à acessibilidade em seus diversos sentidos, a fim de que o ambiente onde realizar-se-á os eventos seja devidamente preparado para que todos tenham acesso ao conhecimento a ser difundido;

4.5. Deverão ser observadas as orientações e normas voltadas para a sustentabilidade ambiental.

**Subcontratação**

4.6. Não é admitida a subcontratação do serviço a ser contratado.

**Garantia da Contratação**

4.7. Não haverá exigência da garantia da contratação previstas nos Art. 96 e seguintes da Lei n. º 14.133 de 2021, tendo em vista tratar-se de aquisição de baixo risco e complexidade, conforme descrito ao longo deste documento.

## 5. MODELO DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO

5.1. O regime de execução do serviço se dará de forma única.

**A execução do serviço observará a seguinte dinâmica**:

5.2. O prazo de execução é de 18 meses, no período de 15/04/2026 à 15/10/2027.

5.3. A capacitação será composta por 12 (doze) cursos, com cargas horárias distintas, e 1 (um) seminário com carga horária total de 60 (sessenta) horas. As informações detalhadas sobre a carga horária, duração e cronograma de cada curso e do seminário que foram apresentados no conteúdo programático.

5.4. Todos os materiais didáticos e recursos necessários deverão ser fornecidos pela contratada, sem custo adicional para a contratante. Além disso, durante o seminário, será oferecido coffee break duas vezes por dia, cuja organização e responsabilidade serão exclusivas da contratada.

5.5. O objeto da contratação deverá ser realizado na Casa do Empreendedor e Cooperativismo, dentro do período 15/04/2026 à 15/10/2027, e deverá ser executado fielmente pelas partes, conforme as cláusulas avençadas e as normas da Lei Federal nº 14.133/2021. Cada parte será responsável pelas consequências decorrentes da inexecução total ou parcial do contrato.

5.6. Os participantes deverão realizar a inscrição para o curso na secretaria responsável, por meio de site que será disponibilizado pela secretaria após a assinatura do contrato, ou em outro órgão público indicado.

5.7. A confirmação de inscrição será enviada à CONTRATADA, que garantirá acesso ao local do evento aos inscritos.

5.8. O valor da contratação será de **R$ 630.260,00** de acordo com a proposta encaminhada pela empresa.

## 6. MODELO DE GESTÃO DO OBJETO

**Do Reajuste**

6.1. Independentemente do prazo de vigência contratual, o valor pactuado poderá ser reajustado anualmente, observado o interregno mínimo de 12 (doze) meses, a partir da data do orçamento, conforme disposto no art. 92, § 3º, da Lei nº 14.133/2021.

6.2. O reajuste será realizado com base na variação acumulada do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, apurado pelo IBGE, ou outro índice oficial que venha a substituí-lo, aplicando-se a variação positiva verificada no período.

**Da Gestão Objeto**

6.3. A comunicação entre a Secretaria de Economia Solidária e Empreendedorismo Social e a Contratada deve ser realizada por escrito, sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica, por meio e-mail.

6.4. A Secretaria de Economia Solidária e Empreendedorismo Social poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. A execução do objeto e a respectiva prestação dos serviços serão acompanhadas e avaliadas pelos funcionários, na condição de representantes da Secretaria de Economia Solidária e Empreendedorismo Social.

**Do Recebimento do Objeto**

6.6. O objeto será recebido provisoriamente no momento da recepção dos comprovantes de inscrição para o curso de capacitação**,** por cada um dos participantes para verificação, durante o transcurso do evento, da sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência.

6.7. O recebimento definitivo, por sua vez, ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar do dia útil seguinte ao final do curso, desde que verificada a qualidade do serviço prestado e consequente aceitação mediante termo de recebimento;

6.8. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do fornecimento do objeto, nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do objeto, nos limites estabelecidos pela lei ou pelo objeto.

6.9. O prazo para a retificação, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal, verificadas pela Secretária Requisitante durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

6.10. Os participantes deverão elaborar o relatório final de que trata a alínea “d”, do inciso VI, do §3º do Art. 174 da Lei nº 14.133/2021, com as informações quanto à execução do objeto, concluindo com as lições aprendidas, como forma de aprimoramento das atividades da Secretaria requisitante.

6.11. O acompanhamento e avaliação de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, não implica em corresponsabilidade da Secretaria de Economia Solidária e Empreendedorismo Social ou de seus funcionários.

**Da Fiscalização**

6.12. A execução do objeto deverá ser acompanhada e fiscalizada pelos membros designados pela Secretária Requisitante, ou por seus respectivos substitutos, a fim de verificará as condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário, bem como adotar as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

6.13. O gestor e os fiscais responsáveis pela fiscalização do presente processo administrativo são:

**Nome:** Maria Eduarda Georgia Marinho Pinto

**Matrícula:** 112.480

**Cargo:** Assessora

**Setor:** Administração

**Nome:** Danielly da Silva Hora
**Matrícula:** 107.228
**Cargo:** Assessora
**Setor:** Administração

**Nome:** Ruan Silva

**Matrícula:** 109.733

**Cargo:** Assessor

**Setor:** Administração

**Nome:** Ruan da Silva Pereira Jardim

**Matrícula:** 114.207

**Cargo:** Assessor

**Setor:** Administração

**Nome:** Gladson de Oliveira Santos

**Matrícula:** 112.830

**Cargo:** Assessor

**Setor:** Administração

## 7. DO PAGAMENTO

7.1. O pagamento da taxa de inscrição no curso será efetuado em 5 (cinco) parcelas, por meio de empenho, devendo ser liquidado e pago no prazo de até o quinto mês do contrato

assinado, a contar da certificação de que os itens foram aceitos de forma definitiva, mediante a apresentação de Nota Fiscal/Fatura contendo a descrição dos itens, quantidades, preços unitários e o valor total, uma vez satisfeitas as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

7.2. A Nota Fiscal/Fatura deverá ser emitida pela própria contratada, obrigatoriamente com o número de inscrição do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ apresentado nos documentos de habilitação.

7.3. A Nota Fiscal relativa à cobrança deverá ser emitida em nome da Prefeitura Municipal de Maricá, CNPJ: 29.131.075/0001-93, sendo acompanhada por comprovante de recolhimento dos impostos, taxas e encargos pertinentes.

7.4. O pagamento se efetivará após a regular liquidação da despesa, à vista de Nota Fiscal/Fatura apresentada pelo contratado, atestada por, no mínimo, 02 (dois) funcionários do órgão requisitante, na forma do Art. 60, §3º, inc. III e Art. 73, III do Dec. Municipal n. º 78/2025.

7.5. Havendo erro no documento de cobrança ou outra circunstância impeditiva, a liquidação da despesa ficará pendente e o pagamento sustado até que a contratada providencie as medidas saneadoras necessárias, não ocorrendo, neste caso, quaisquer ônus por parte da contratante.

7.6. Prevê que o pagamento será efetuado em 5(cinco) parcelas condicionadas à comprovação da execução das etapas correspondentes do objeto.

## 8. DA FORMA, CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DE FORNECEDOR

8.1. A licitação é a regra quando se trata de contratações públicas, entretanto, existem hipóteses previstas na lei em que é permitido a contratação direta. Um desses casos é quando a licitação é impossível/inviável, tendo em vista a impossibilidade de se estabelecer a concorrência entre licitantes. Assim, a lei previu exceções à regra, é o caso da contratação mediante inexigibilidade de licitação, regida pelo artigo 74 da Lei n. º 14.133/2021.

**Da Razão da Escolha do Fornecedor**

8.2. O curso Capacitação tem como objetivo capacitar e aperfeiçoar os empreendedores e futuros empreendedores da população maricaense, oferecendo conhecimentos práticos e atualizados para quem deseja abrir ou melhorar seu negócio na cidade de Maricá. A iniciativa é promovida pela Secretaria de Economia Solidária e Empreendedorismo Social, e abrange temas essenciais para o desenvolvimento sustentável dos empreendimentos locais. Durante o curso, os participantes terão acesso aos conteúdos que incluem a formação de preços, composição de custos, encargos sociais e trabalhistas, aspectos tributários, e boas práticas de gestão, com base nas legislações e normativas vigentes. O curso visa fortalecer a economia local, promover a autonomia financeira dos empreendedores e estimular a geração de emprego e renda no município.

8.3. Por se tratar de Curso/Capacitação com abordagem única sobre o tema proposto e de exclusividade de comercialização pelo SEBRAE**,** a presente contratação se enquadra na norma prevista no art. 74, inc. III, da Lei n. º 14.133/2021, vejamos:

> *Art. 74 – III - contratação dos seguintes serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual com profissionais ou empresas de notória especialização, vedada a inexigibilidade para serviços de publicidade e divulgação:*
> *(...)*

8.4. A razão da escolha do fornecedor justifica-se pela notória especialização decorrente tanto da temática a ser apresentada, quanto da equipe técnica participante do PROGRAMA CIDADE EMPREENDEDORA, conforme pode ser verificado dos documentos acostados aos autos.

**Da Justificativa do Preço**

8.5. Conforme Orientação Normativa AGU nº 17, de 14.12.2011:

> *"A razoabilidade do valor das contratações decorrentes de inexigibilidade de licitação poderá ser aferida por meio da comparação da proposta apresentada com os preços praticados pela futura*

> *contratada junto a outros entes públicos e/ou privados, ou outros meios igualmente idôneos."*

8.6. Diante do exposto, é de considerar que a Instrução Normativa SEGES/ME n.º 65/2020, de 07 de julho de 2021, que dispõe sobre *"procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para a aquisição de bens e contratação de serviços em geral, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional"*, em seu art. 7º, reforçou a necessidade de que os processos de inexigibilidade sejam instruídos com a devida justificativa acerca do preço praticado, que poderá ser realizada por meio da apresentação de notas fiscais emitidas para outros contratantes, públicos ou privados, no período de até 1 (um) ano anterior à data da contratação pela Administração, ou por outro meio idôneo.

8.7. No entanto, o §2º do referido dispositivo apresenta a solução adequada para os casos em que a futura contratada não tenha comercializado o objeto anteriormente, a ver:

> *Art. 7º Nas contratações diretas por inexigibilidade ou por dispensa de licitação, aplica-se o disposto no art. 5º.*
> *(...)*
> *§ 2º Excepcionalmente, caso a futura contratada não tenha comercializado o objeto anteriormente, a justificativa de preço de que trata o parágrafo anterior poderá ser realizada com objetos semelhantes de mesma natureza, devendo apresentar especificações técnicas que demonstrem similaridade com o objeto pretendido.*

8.8. É o caso em tela. Desta feita, com o objetivo de justificar o preço, informa-se que estão acostados aos autos registros de contratações similares anteriormente realizadas com a mesma empresa.

8.9. A fim de apurar os preços praticados no curso de conteúdo assemelhado, foram levantados os valores com base em Notas de Empenho/Notas Fiscais referentes a este objeto, porém executados para órgãos públicos de outros entes públicos, obtendo-se como resultado das pesquisas realizadas que o preço Proposto pela Contratada se encontra compatível com a realidade mercadológica.

**Exigências de Habilitação**

8.10. As empresas criadas no exercício financeiro da contratação deverão atender a todas as exigências da habilitação e ficarão autorizadas a substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura, de acordo com o artigo 65, §1º da Lei nº 14.133/2021

**Habilitação Jurídica**

8.11. A documentação apresentada pela empresa limita-se à comprovação de existência jurídica da pessoa e, quando cabível, de autorização para o exercício da atividade a ser contratada, conforme expresso no artigo 66 da Lei 14.133/2021.

8.12. Os documentos apresentados devem estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

8.13. As demais seguem apresentados no Contrato Social.

**Da Habilitações Fiscal, Social e Trabalhista**

8.14. Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ), quando cabível.

8.15. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

8.16. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS).

8.17. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

8.18. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual/Distrital ou Municipal/Distrital, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

8.19. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual/Distrital ou Municipal/Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre.

8.20. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual/Distrital ou Municipal/Distrital, relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

## 9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1. Proporcionar as facilidades indispensáveis à boa execução das obrigações contratuais.

9.2. Promover os pagamentos dentro do prazo estipulado, desde que sejam observadas as condições contratuais.

9.3. Realizar a fiscalização da execução do contrato.

9.4. Caso necessário, aplicar as sanções, conforme previsto no termo de referência.

9.5. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do termo de referência e da proposta, para fins de aceitação e receber definitivamente o objeto.

9.6. Comunicar à CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no serviço fornecido, fixando prazo para que seja substituído, reparado ou corrigido.

9.7. O CONTRATANTE não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

9.8. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas deste Termo de Referência.

9.9. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por meio dos funcionários especialmente designados, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

9.10. Fornecer à Contratada os documentos, informações e demais elementos que possuir pertinentes à execução do objeto.

9.11. Designar funcionários, para acompanhar e fiscalizar, bem como para aprovar a execução do objeto.

9.12. Anotar em registro próprio e notificar a Contratada sobre quaisquer falhas verificadas no cumprimento contratual, para fins de correção dentro do prazo estabelecido.

9.13. Efetuar o pagamento devido, após o adimplemento da obrigação, mediante Nota Fiscal/fatura devidamente atestada, no prazo e forma estabelecidos neste Termo de Referência; desde que cumpridas todas as formalidades e as exigências da contratação.

## 10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1. A contratada deve fornecer todos os materiais didáticos e recursos necessários para a realização do curso, incluindo, quando aplicável, equipamentos, apostilas e qualquer outro material que contribua para o aprendizado dos participantes.

10.2. A contratada deve realizar o curso conforme as condições estabelecidas no contrato, cumprindo a carga horária, a metodologia, o conteúdo programático e as datas previstas.

10.3. A contratada deve garantir que os instrutores ou facilitadores do curso tenham a qualificação técnica necessária para ministrar as aulas, ou seja, profissionais com formação e experiência compatíveis com os temas abordados no curso.

10.4. A contratada deve seguir todas as normas legais e regulamentações pertinentes à formação, incluindo questões de segurança, acessibilidade e qualquer outro requisito que se aplique ao tipo de capacitação ofertada.

10.5. Ao final do curso, a contratada deve fornecer certificado aos participantes, caso isso esteja previsto e conforme os requisitos legais ou acadêmicos exigidos para o curso.

10.6. Executar o objeto contratual nos termos propostos, na data, no horário e no local indicado, assumindo inteira responsabilidade pelo fiel cumprimento das obrigações pactuadas.

10.7. Manter-se, durante toda a execução do objeto, em compatibilidade com as obrigações assumidas, as condições de habilitação e qualificação exigidas.

10.8. Responsabilizar-se pelos encargos fiscais, comerciais e trabalhistas, resultantes da execução do objeto, devendo, portanto, responsabilizar-se por todos os ônus referentes execução do objeto à Diretoria Requisitante, na forma da Lei nº 14.133/2021, Art. 121, caput.

10.9. Responder pelos danos causados diretamente à Secretária de Governança em Licitações e Contratos ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando da execução

do objeto, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo setor requisitante, na forma da Lei nº 14.133/2021, Art. 120.

10.10. A inadimplência da contratada em relação aos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes da execução dos serviços de capacitação, curso e consultorias objeto deste contrato não transfere à contratante a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto contratual ou restringir a regular execução e utilização dos serviços contratados, na forma do art. 92 § 3° da Lei nº 14.133/2021.

10.11. Independentemente do prazo de vigência do contrato, os preços pactuados poderão ser reajustados, nos termos do art. 92, § 3º, da Lei nº 14.133/2021, mediante aplicação de índice de reajustamento previamente definido, observado o interregno mínimo de 12 (doze) meses, contado da data-base vinculada à data do orçamento estimado que fundamentou a contratação, com a finalidade de preservar o equilíbrio econômico-financeiro do contrato.

10.12. É vedada a subcontratação de empresa, bem como a atuação de profissionais distintos daqueles que tenham fundamentado e justificado a inexigibilidade de licitação no respectivo processo administrativo, devendo a execução do objeto contratual ocorrer de forma direta e pessoal pelo corpo técnico indicado.

## 11. DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

11.1. A proposta apresentada pela **SEBRAE/RJ,** para a execução dos serviços, totaliza-se no valor de **R$ 630.260,00 (seiscentos e trinta mil, duzentos e sessenta reais).**

## 12. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. As despesas da presente licitação correrão à conta das seguintes dotações orçamentárias:

| | | |
|---|---|---|
| Órgão: | 72 | Secretaria de Economia Solidária e Empreendedorismo Social. |
| | 01 | Gabinete do Secretário. |
| | 14.422.0054 | Programa de Economia Popular e Solidária. |
| | 2.344 | Constituir e Implementar uma Política Municipal de Economia Solidária. |
| | 3.3.9.0.39.00.00.00 | Outros Serviços de Terceiros Pessoas Jurídica. |
| | 1.704 | Transferências da união Referentes à Compensações Financeiras pela Exploração de Recursos Naturais. |

12.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante publicação no Jornal Oficial de Maricá – JOM.

## 13. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

13.1.1. Der causa à inexecução parcial do objeto;

13.1.2. Der causa à inexecução parcial do objeto que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

13.1.3. Der causa à inexecução total do objeto;

13.1.4. Deixar de entregar a documentação exigida;

13.1.5. Não mantiver a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

13.1.6. Não celebrar o objeto ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

13.1.7. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

13.1.8. Apresentar declaração ou documentação inidônea exigida para prestar declaração falsa durante a execução do objeto;

13.1.9. Fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do objeto;

13.1.10. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

13.1.11. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos;

13.1.12. Praticar ato lesivo previsto no Art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

13.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:

13.2.1. **Advertência**, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do objeto, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (Art. 156, §2º, da Lei);

13.2.2. **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas b, c, d, e, f e g do subitem acima deste objeto, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (Art. 156, §4º, da Lei);

13.2.3. **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar,** quando praticadas as condutas descritas nas alíneas h, i, j, k e l do subitem acima deste objeto, bem como nas alíneas b, c, d, e, f e g, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (Art. 156, §5º, da Lei).

**13.2.4. Multa:**

a) Moratória de 1% (um por cento) por dia útil de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 20% (vinte por cento) do valor global do objeto;

b) Administrativa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto.

13.3. A aplicação das sanções previstas não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

13.4. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (Art. 156, §7º da Lei n.º 14.133/2021).

13.4.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação;

13.4.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada;

13.4.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

13.5. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do Art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

13.6. Na aplicação das sanções serão considerados:

a. A natureza e a gravidade da infração cometida;

b. As peculiaridades do caso concreto;

c. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

d. Os danos que dela provierem para o Contratante;

13.7. O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

13.8. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do Art. 163 da Lei nº 14.133/21.

13.9. As multas serão aplicadas, conforme as infrações cometidas e o nível de gravidade respectivo, indicados nas tabelas a seguir:

**CLASSIFICAÇÃO DAS INFRAÇÕES E MULTAS**

| NÍVEL | CORRESPONDÊNCIA (por ocorrência sobre o valor global do Contratada) |
|---|---|
| 1 (menor ofensividade) | 0,5%. |
| 2 (leve) | 0,8%. |
| 3 (médio) | 1,4%. |
| 4 (grave) | 3,6%. |
| 5 (muito grave) | 4,1%. |
| 6 (gravíssimo) | 5,0%. |

13.10. As gradações dispostas na tabela acima, somadas, limitar-se-ão ao percentual de 20% (vinte por cento) sobre o valor global da contratação, na forma estabelecida no subitem 13.2, alínea “d”.

13.11. Todas as ocorrências serão registradas pela Prefeitura Municipal de Maricá, que notificará empresa a ser contratada.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ**
**SECRETARIA DE ECONOMIA SOLIDÁRIA E EMPREENDEDORISMO SOCIAL**
marica.rj.gov.br

## INFRAÇÕES E CORRESPONDENTES NÍVEIS

| INFRAÇÃO | | |
|---|---|---|
| **Item** | **Descrição** | **Nível** |
| 1 | Transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do ajuste sem prévia e expresso acordo do CONTRATANTE. | 6 |
| 2 | Caucionar ou utilizar o ajuste para quaisquer operações financeiras. | 6 |
| 3 | Reproduzir, divulgar ou utilizar, em benefício próprio ou de terceiros, quaisquer informações de que tenha tomado ciência em razão do cumprimento de suas obrigações sem o consentimento prévio e por escrito do CONTRATANTE. | 5 |
| 4 | Utilizar o nome do CONTRATANTE, ou sua qualidade de CONTRATADA, em quaisquer atividades de divulgação empresarial, como, por exemplo, em cartões de visita, anúncios e impressos. | 5 |
| 5 | Deixar de relacionar-se com O CONTRATANTE, exclusivamente, por meio do fiscal do ajuste. | 3 |
| 6 | Deixar de se sujeitar à fiscalização do CONTRATANTE, que inclui o atendimento às orientações do fiscal do ajuste e a prestação dos esclarecimentos formulados. | 4 |
| 7 | Deixar de responsabilizar-se pelos produtos e materiais entregues, assim como deixar de substituir imediatamente qualquer material ou objeto que não atenda aos critérios especificados neste termo. | 6 |
| 8 | Não zelar pelas instalações do CONTRATANTE | 3 |
| 9 | Deixar de responsabilizar-se por quaisquer acidentes de trabalho sofridos pelos seus empregados quando em serviço. | 6 |

| | | |
|---|---|---|
| 10 | Deixar de responsabilizarem-se pelos encargos trabalhista, fiscal e comercial, pelos seguros de acidente e quaisquer outros encargos resultantes da prestação do serviço. | 6 |
| 11 | Deixar de observar rigorosamente as normas regulamentadoras de segurança do trabalho. | 6 |
| 12 | Deixar de manter nas dependências do CONTRATANTE, os funcionários identificados e uniformizados de maneira condizente com o serviço, observando ainda as normas internas e de segurança. | 2 |
| 13 | Deixar de manter, durante todo o período de vigência contratual, todas as condições de habilitação e qualificação que permitiram sua contratação. | 6 |
| 14 | Deixar de disponibilizar e manter atualizados conta de e-mail, endereço e telefones comerciais para fins de comunicação formal entre as partes. | 2 |
| 15 | Deixar de responsabilizar-se pela idoneidade e pelo comportamento de seus prestadores de serviço e por quaisquer prejuízos que sejam causados à CONTRATANTE e a terceiros. | 6 |
| 16 | Deixar de encaminhar documentos fiscais e todas as documentações determinadas pelo fiscal do ajuste para efeitos de atestar a entrega dos bens e comprovar regularizações. | 4 |
| 17 | Deixar de resguardar que seus funcionários cumpram as normas internas do CONTRATANTE e impedir que os que cometerem faltas a partir da classificação de natureza grave continue na prestação dos serviços. | 3 |
| 18 | Deixar de assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias para o atendimento dos prestadores de serviço acidentados ou com mal súbito. | 6 |
| 19 | Deixar de relatar à CONTRATANTE toda e quaisquer irregularidades ocorridas, que impeça, altere ou retarde a execução do ajuste, efetuando o registro da ocorrência com todos os dados e circunstâncias necessárias a seu esclarecimento. | 5 |

**PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ**
**SECRETARIA DE ECONOMIA SOLIDÁRIA E EMPREENDEDORISMO SOCIAL**
marica.rj.gov.br

| | | |
|---|---|---|
| 20 | Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, a execução do objeto. | 5 |
| 21 | Recusar fornecimento determinado pela fiscalização sem motivo justificado. | 3 |
| 22 | Retirar das dependências da Prefeitura Municipal de Maricá quaisquer equipamentos ou materiais de consumo sem autorização prévia. | 3 |
| 23 | Destruir ou danificar documentos por culpa ou dolo de seus agentes. | 6 |

Maricá, 02 de março de 2026.

Elaborado por,

**David de Almeida Kiwlowicz**
**Assessor**
**114.208**

Aprovado por,

**MATHEUS SILVA DO AMPARO**
**SECRETÁRIO DE ECONOMIA SOLIDÁRIA E EMPREENDEDORISMO SOCIAL**
**Matrícula 113.486**

| Prefeitura Municipal de Maricá | |
|---|---|
| Processo n° | 19829/2025 |
| Data do início | 24/09/2025 |
| Folha | |
| Rubrica | |

**PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ**
**SECRETARIA DE ECONOMIA SOLIDÁRIA E EMPREENDEDORISMO SOCIAL**
marica.rj.gov.br

## ANEXO (A) - MEMÓRIA DE CÁLCULO

Para o quantitativo estimado para a contratação e visando o atendimento das necessidades da Administração, levou-se em consideração a relevância da temática para o desempenho das funções de cada um dos funcionários selecionados para tal participação, sendo previsto o total de **1.465 participantes.**

Além disso, informa-se que as quantidades estipuladas estão alinhadas com a realidade, considerando as necessidades da população maricaense. O serviço será prestado pela Secretaria de Economia Solidária e Empreendedorismo Social, que tem como missão promover iniciativas voltadas ao desenvolvimento econômico sustentável, incentivando práticas empreendedoras e fortalecendo projetos sociais. Dessa forma, busca-se garantir que a elaboração, análise e julgamento de planilhas de custos, bem como a formação de preços nos processos licitatórios e contratos, estejam em conformidade com as exigências técnicas estabelecidas pela Lei nº 14.133/2021 e pela Instrução Normativa nº 5/2017, assegurando transparência, eficiência e benefícios concretos à comunidade."

| ITEM | DESCRIÇÃO | DURAÇÃO DO CONTRATO | QUANTIDADE | PERÍODO DE EXECUÇÃO | VALOR TOTAL |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | EXECUÇÃO DO PROGRAMA CIDADE EMPREENDEDORA | 15/04/2026 até 15/10/2027 | 30 | 15/04/2026 até 15/010/2027 | R$ 630.260,00 |

Elaborado por,

**David de Almeida Kiwlowicz**
**Assessor**
**114.208**

CÓDIGO: 08-C7-0D-D2-9F-32-DC-12-17-90-7C-3B-AF-DA-0D-8A-D2-46-BB-38

| Prefeitura Municipal de Maricá | |
|---|---|
| Processo n° | 19829/2025 |
| Data do início | 24/09/2025 |
| Folha | |
| Rubrica | |

**PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ**
**SECRETARIA DE ECONOMIA SOLIDÁRIA E EMPREENDEDORISMO SOCIAL**
marica.rj.gov.br

CÓDIGO: 08-C7-0D-D2-9F-32-DC-12-17-90-7C-3B-AF-DA-0D-8A-D2-46-BB-38

| Prefeitura Municipal de Maricá | |
|---|---|
| Processo n° | 19829/2025 |
| Data do início | 24/09/2025 |
| Folha | |
| Rubrica | |

**PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ**
**SECRETARIA DE ECONOMIA SOLIDÁRIA E EMPREENDEDORISMO SOCIAL**
marica.rj.gov.br

CÓDIGO: 08-C7-0D-D2-9F-32-DC-12-17-90-7C-3B-AF-DA-0D-8A-D2-46-BB-38

# PROPOSTA UNIFICADA – CONSULTORIA E CAPACITAÇÃO EMPRESARIAL

Rio de Janeiro, 03 de setembro de 2025

À Prefeitura Municipal de Maricá
Exmo. Sr. Washington Luiz Cardoso Siqueira
Prefeito Municipal de Maricá/RJ

c/c: Exmo. Sr. Matheus Silva do Amparo
Secretário Municipal de Economia Solidária e Empreendedorismo Social.

Ref.: Proposta Unificada – Consultoria Cidade Empreendedora e Capacitação Empresarial

Prezado Senhor,

Encaminhamos a presente proposta de prestação de serviços do Sebrae/RJ – Serviço de Apoio às Micro e Pequenas Empresas no Estado do Rio de Janeiro, que unifica as soluções de CONSULTORIA CIDADE EMPREENDEDORA e de CAPACITAÇÃO EMPRESARIAL, com vistas a apoiar o desenvolvimento econômico do município de Maricá.

O documento contempla a execução do Programa Cidade Empreendedora, voltado à consultoria em políticas públicas, bem como a realização de um conjunto estruturado de capacitações empresariais, assegurando maior impacto para os empreendedores locais.

## O SEBRAE E A INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

O SERVIÇO DE APOIO ÀS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS NO ESTADO DO RIO DE JANEIRO – SEBRAE/RJ é uma entidade associativa de direito privado, sem fins lucrativos, instituída sob a forma de serviço social autônomo, pela Lei Federal nº 8.029, de 12 de abril de 1990, com sede na Cidade do Rio de Janeiro, na Avenida Marechal Câmara, nº 171, Centro, inscrito sob CNPJ 29.737.103/0001-10, com atendimento em todo o estado através das Gerências Regionais.

O Decreto Federal nº 99.570, de 9 de outubro de 1990, que regulamenta a Lei Federal nº 8.029, de 12 de abril de 1990, que desvincula da Administração Pública Federal o Centro Brasileiro de Apoio à Pequena e Média Empresa (Cebrae), transformando-o em serviço social autônomo, estabelece as suas funções no Art. 2º:


CÓDIGO: 08-87-DD-02-19-F-30-7C-61-27-17-49-0F-9C-8E-BA-F6-DA-30-38-AC-5D-2C-4B-BC-38

"Compete ao Sebrae planejar, coordenar e orientar programas técnicos, projetos e atividades de apoio às micro e pequenas empresas, em conformidade com as políticas nacionais de desenvolvimento, particularmente as relativas às áreas industrial, comercial e tecnológica."

Conclui-se que o Sebrae já possui em seu foco principal o desenvolvimento de políticas que sejam efetivas para o desenvolvimento dos Pequenos Negócios, através de programas, metodologias e ferramentas que apoiem as administrações públicas no desenvolvimento deste ambiente favorável.

É inegável a expertise e a experiência do Sebrae no apoio aos municípios em relação a programas que visam o desenvolvimento de cada cidade e que apoia a economia local de modo a transformar o ambiente de forma favorável para a evolução e o crescimento dos pequenos empresários daquela região, o Sebrae possui programas e resultados que demonstram toda a sua capacidade em atuar desta forma.

A própria legislação federal que institui o Sebrae, bem como o seu Estatuto, o desvincula da Administração Pública e a qualifica como serviço social autônomo com a expertise de atender à execução das políticas para o fortalecimento do empreendedorismo e aceleração do processo de formalização da economia por meio de parcerias com os setores público e privado, programas de capacitação e dentre outras atividades, mas sempre com o foco principal de fortalecimento das atividades dos pequenos negócios.

Uma das estratégias mais bem sucedidas para o fomento à economia local está na implantação da Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e suas alterações, que através dos seus capítulos estabelecem um ambiente favorável, diferenciado e simplificado para os pequenos negócios. Pequenos negócios que representam cerca de 98% das empresas brasileiras, formado pelos Microempreendedores Individuais, Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e os equiparados: Agricultor Familiar, Produtor Rural Pessoa Física, Cooperativas, Empresário Individual e EIRELI.

A conhecida Lei Geral das Micro e Pequenas Empresas (LCF 123/06) apresenta as normativas que deverão ser seguidos pelas administrações federal, estaduais, municipais e o Distrito Federal no que se trata dos seguintes Eixo Estratégicos:

1) Simplificação e Desburocratização, nas rotinas de abertura, alteração e baixa de empresas;
2) Tributação e Fiscalização Orientadora;
3) Acesso aos Mercados, em especial através do Ciclo Virtuoso das Contratações Públicas;


CÓDIGO: 08-67-DD-02-19-F-30-7-C61271749-0F9C8-EB-A-F-5-D-A-3-D-3-8-A-C-5-D-2-C-4-E-B-9-C-38

4) Estímulo ao Associativismo;
5) Fomento a Inovação;
6) Acesso ao Crédito;
7) Educação e Formação Empreendedora, para os Pequenos Negócios e a sociedade;
8) Acesso à Justiça, com especial estímulo a mediação e arbitragem.

Há de se levar em conta que a metodologia apresentada para o desenvolvimento das atividades propostas é desenvolvida pela Gerência de Políticas Públicas do SEBRAE/RJ, detentora exclusiva do seu conteúdo em todo o território nacional.

Em sua estrutura o SEBRAE/RJ possui funcionários no seu quadro efetivo de pessoal contratados por meio de processos seletivos públicos, estes são especialistas em sua área de atuação e níveis de atividade.

Desta forma a Proposta Comercial que apresentamos, acompanhada de toda a documentação habilitatória do SEBRAE/RJ, apresenta as condições estabelecidas pela Lei Federal nº 14.133/21 para a contratação por meio da Inexigibilidade de Licitação, conforme o Art. 74, III, c.

> Art. 74. É inexigível a licitação quando inviável a competição, em especial nos casos de:
>
> (...)
>
> III - contratação dos seguintes serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual com profissionais ou empresas de notória especialização, vedada a inexigibilidade para serviços de publicidade e divulgação:
>
> (...)
>
> c) assessorias ou consultorias técnicas e auditorias financeiras ou tributárias;

A consultoria proposta é um serviço técnico especializado de natureza predominantemente intelectual, na forma de consultoria, com notória especialização por ser a instituição referência nacional na área de desenvolvimento econômico pelo apoio às micro e pequenas empresas e órgãos públicos.

Não há possibilidade de competição, pois o SEBRAE/RJ é o único detentor da metodologia específica a ser aplicada, tendo já sido executada em outros órgãos em nosso estado.

No estado do Rio de Janeiro desenvolvemos atividades em todos os municípios, seja por iniciativa das gerências regionais, dos programas gerais, atendimento remoto ou parceria


CÓDIGO: 08-87-DD-02-19-F3-27-1C-61-27-17-49-0F-9C-8E-B7-F5-A7-3D-8A-5D-2C-4E-B9-C8

com as Prefeituras, Câmara de Vereadores, Governo Estadual, Instituições de Ensino, Centros de Pesquisas ou a Sociedade Civil Organizada.

A nossa atuação é coordenada pelas gerências de áreas e gerências regionais, que coordenam programas estratégicos alinhadas a nossa missa. A Gerência de Políticas Públicas, proponente neste ato, tem como competência o apoio aos órgãos de governo para a implantação do tratamento diferenciado e simplificado previsto na LCF 123/06, e suas alterações.

São exemplos de Programas e projetos que coordenamos:

- Cidade Empreendedora;
- Acelera Compras e o Ciclo Virtuoso das Compras Públicas;
- Simplificação nos processos de abertura, alteração e baixa de empresa, através do REGIN;
- Prêmio Sebrae Prefeitura Empreendedora;
- Implantação das Salas do Empreendedor;
- ELOS, na execução da Chamada Pública da Merenda Escolar e o Programa de Aquisição de Alimentos;
- Consultoria para o incremento de receitas;
- Sistema de Monitoramento da Implementação da Lei Geral dos Pequenos Negócios.

## APRESENTAÇÃO

O Rio de Janeiro é um Estado bastante diversificado. Cada região tem um perfil característico e atividades econômicas distintas. Por isso o SEBRAE/RJ possui atendimento regionalizado e setorizado para poder atuar ainda mais próximo das dos pequenos negócios locais. Através das ações locais, o SEBRAE/RJ identifica as necessidades de cada região e oferece serviços específicos de acordo com as necessidades locais.

Por meio de parcerias com os setores público e privado, o SEBRAE/RJ promove programas de capacitação, estímulo ao associativismo, desenvolvimento territorial e a ampliação do acesso aos mercados (alimentação escolar, compras governamentais, entre outras), trabalha pela redução da carga tributária e da burocracia para facilitar a abertura de mercados e facilitação do acesso ao crédito, à tecnologia e à inovação das micro e pequenas empresas.

Parte deste esforço ganhou visibilidade com a aprovação da Lei Geral da Micro e Pequena Empresa (Lei Complementar 123/06). A lei estabeleceu diretrizes e garantias que favorecem o crescimento dos pequenos negócios. A legislação contabiliza avanços especialmente no Simples Nacional e no incentivo à formalização do Microempreendedor Individual (Lei Complementar 128/08).

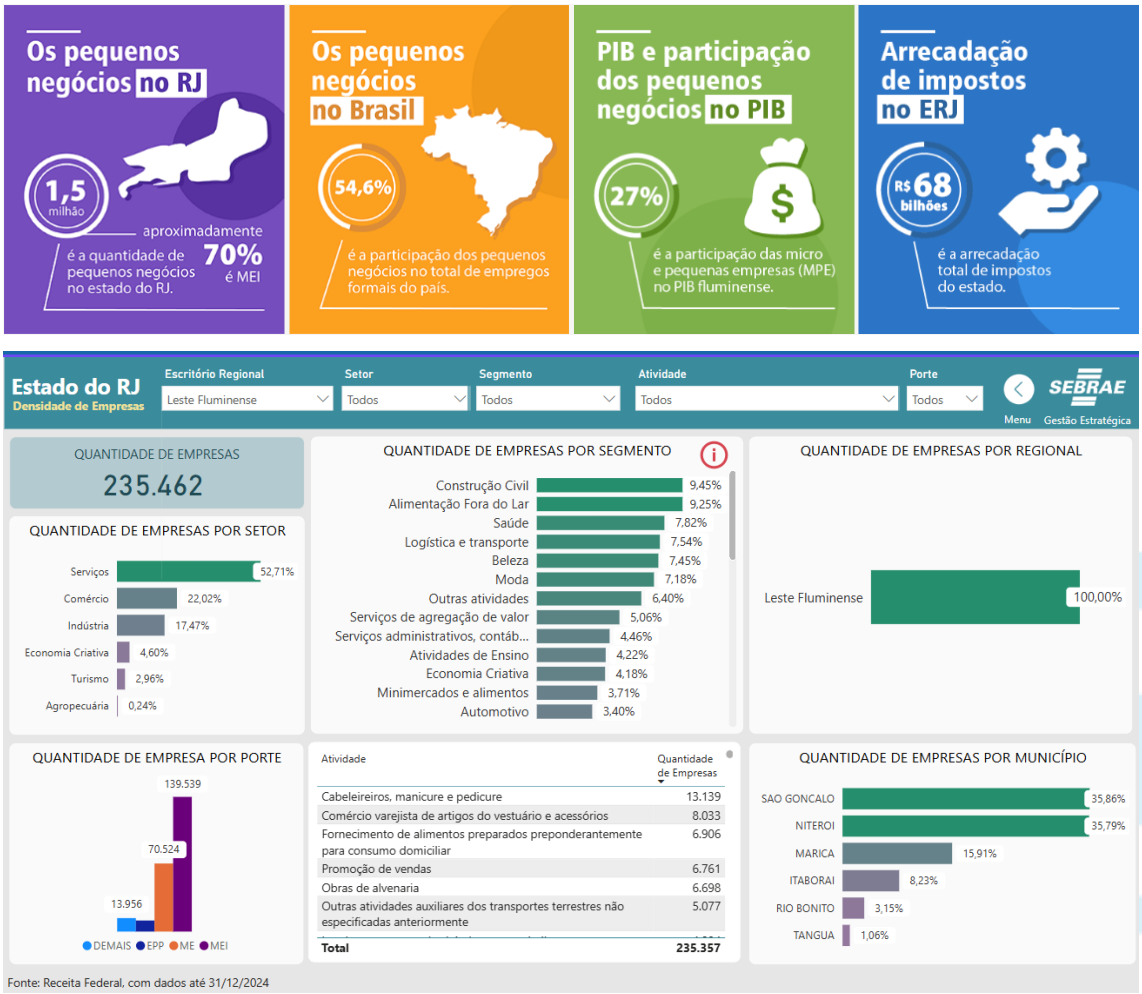

CÓDIGO: 08-67-DD-02-19-F-32-7C-61-27-17-49-0F-9C-8E-BA-F6-DA-30-38-AC-5D-2C-4E-BB-C8

# PROJETO BÁSICO

## DIAGNÓSTICO

A proposição de soluções para a gestão municipal por parte do SEBRAE/RJ passa pelo diagnóstico municipal e o ambiente para os pequenos negócios em diversos eixos, dentre eles a desburocratização, o acesso aos novos mercados, a geração de emprego e distribuição de renda.

Através do Data SEBRAE (www.datasebrae.com.br), uma plataforma online e gratuita, os empreendedores, empresas e gestores púbicos podem conhecer a realidade econômica atual dos pequenos negócios, auxiliando no seu planejamento. Abaixo apresentamos dados sobre os Pequenos Negócios no estado do Rio de Janeiro.




Tal plataforma demonstra a importância dos Pequenos Negócios na economia de da Região Leste Fluminense, e sustenta a proposição de tal consultoria pela Gerência de Políticas do SEBRAE/RJ.

Há de se considerar os fortes impactos causados por diversos eventos, não apenas no campo da saúde e relações sociais, mas também na economia. Muitos pequenos empresários


CÓDIGO: 08-87-DD-02-19-F-30-71-C6-12-71-74-90-F9-C8-EB-B7-F5-DA-30-38-A5-D2-C4-6B-B9-C8

esgotaram todos os seus recursos de reserva e precisaram reinventar os seus negócios. A consultoria que se propõem vem ao encontro deste cenário de preparação do poder público no desenvolvimento e implementação de políticas públicas que auxilie na recuperação e fortalecimento da economia, tendo como base as micro e pequenas empresas, seja pela sua capilaridade, seja pela resiliência natural do empreendedor.

## SOLUÇÃO

### 1. Programa Cidade Empreendedora

O Cidade Empreendedora é um programa de transformação dos municípios, conectado com a estratégia de desenvolvimento territorial do Sebrae, que visa direcionar, acelerar e sustentar o processo de desenvolvimento socioeconômico local com foco na melhoria do ambiente de negócios, no fomento ao empreendedorismo e na promoção da competitividade empresarial.

Este programa tem como objetivo engajar a gestão pública e lideranças locais na melhoria do ambiente empresarial e na promoção de políticas públicas para os pequenos negócios, contribuindo para o desenvolvimento econômico local.

O escopo de atuação do programa é baseado em uma estratégia de convergência de esforços e recursos, fortemente pautada na governança local, por meio da implementação de comitês gestores e núcleos de execução que determinam diretrizes e operacionalizam ações para concretizar os objetivos esperados.

O background do programa está embutido na concepção de um Plano Municipal de Desenvolvimento dos Pequenos Negócios – PMD, no qual se abriga um conjunto de ações direcionadas ao fortalecimento do ambiente de negócios para as micro e pequenas empresas e os microempreendedores individuais.

O contexto de inserção do programa situa-se em um momento pós Lei Geral, onde temas prioritários para os pequenos negócios, como compras públicas e simplificação, por exemplo, precisam ser exponenciados e agregados a novas temáticas de desenvolvimento. Assim, o desafio de implementação do programa Cidade Empreendedora não se limita a simplesmente oferecer benefícios de tratamento diferenciado para os pequenos negócios, mas implantar uma agenda pública de desenvolvimento dos municípios, no sentido de fazer com que os gestores municipais e a comunidade empresarial organizada passem a estruturar programas e projetos cada vez mais voltados para o fortalecimento da macro ambiência de negócios.

Iniciamos o programa no município aplicando um diagnóstico situacional, que possa apresentar o atual arcabouço de políticas e iniciativas públicas municipais voltadas para a proteção, recuperação e promoção dos pequenos negócios.


CÓDIGO: 08-67-DD-02-19-F-30-7C-61-27-17-49-0F-9C-8E-B7-F6-DA-3D-38-A5-D2-C4-6E-B9-C38

A partir desta intervenção, os gestores municipais tenham um guia de atuação diretiva para a manutenção dos pequenos negócios na cidade e, consequentemente, para a reativação do fluxo econômico local, oriundo das microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais.

Resultados que se espera alcançar com a implementação deste programa no município:

- ✓ Inserir os pequenos negócios na agenda municipal;
- ✓ Aprimorar o ambiente legal para os pequenos negócios;
- ✓ Ampliar a participação dos pequenos negócios nas compras governamentais;
- ✓ Simplificar os trâmites de abertura, alteração e baixa de empresas;
- ✓ Fortalecer a figura dos agentes de desenvolvimento;
- ✓ Desenvolver lideranças empreendedoras locais;
- ✓ Qualificar a atuação das salas do empreendedor;
- ✓ Fortalecer o ambiente de negócios para o MEI;
- ✓ Apoiar o ingresso da agricultura familiar na merenda escolar;
- ✓ Ampliar o acesso à educação empreendedora.

A proposta de atuação deste programa no município é de duração de até 18 meses corridos, com reuniões presenciais e online. Todo o programa é gerido através de uma plataforma online.

Etapas importantes a serem cumpridas pelo município:

- ✓ Nomeação de um Coordenador do Programa;
- ✓ Identificação dos servidores técnicos de cada eixo temático a ser trabalhado no programa;
- ✓ Elaboração do Plano municipal de Desenvolvimento;
- ✓ Participação efetiva dos servidores nas reuniões e implantação das consultorias.

## Características do Trabalho Técnico da Consultoria

Conhecida a notória especialização da instituição no apoio à formação do ambiente favorável para os pequenos negócios, tanto na proposição de ações e legislações, quanto na formulação de metodologias que fortaleçam o empresário, é ferramenta de trabalho do SEBRAE/RJ a aplicação de metodologias e ferramentas exclusivas, executadas pelo seu corpo técnico.

O desenvolvimento das atividades propostas terá o acompanhamento dos seguintes corpos técnicos designado pelo SEBRAE/RJ:

Gerência de Políticas Públicas: papel de coordenação geral do programa, emissão de relatórios de acompanhamento da contratação, monitoramento na aplicação da metodologia e abertura dos processos de pagamento.

Gerência Regional: acompanhamento direto das ações realizadas por meio da gerência regional e analistas locais, sendo o suporte para o cumprimento do cronograma proposto e monitoramento ativo para a observação da realizada local na execução das metodologias.


CÓDIGO: 08-67-DD-09-19-F-30-7-C-61-27-17-49-0-F-9-C-8-5-B-B-A-F-6-D-A-7-0-3-8-A-C-5-D-2-C-4-6-B-9-C-38

Consultores da Gerência de Políticas Públicas: profissionais já habilitados no Sistema de Gestão de Fornecedores (SGF) que demonstram conhecimento e expertise nas áreas temáticas, credenciados após processo de seleção em edital. Estes serão contratados pela Gerência de Políticas Públicas e estão divididos em dois grupos: Consultor Geral (responsável pelo monitoramento do Plano Municipal de Desenvolvimento); e Consultor Temático (especialista nos Eixos que compõe o Plano Municipal).

Fica indicada a Sra. Flavia Guedes Gonçalves, registrado no CPF 018.556.151-65 e documento de identificação 087122-9 (Detran-RJ), designada como responsável pelo SEBRAE/RJ para acompanhamento do Contrato e o Plano de Trabalho proposto.

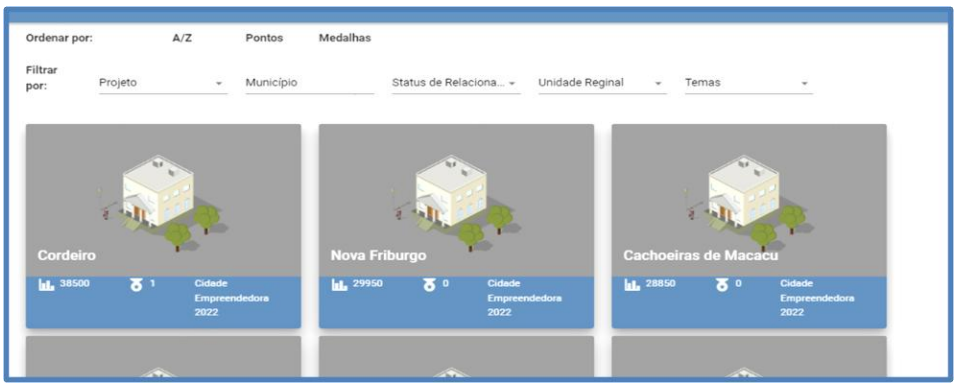
## Plano de Trabalho

Os eixos estratégicos desta versão do programa foram definidos a partir de uma percepção natural, acerca das necessidades geradas para os pequenos negócios e empreendedores em geral.

Quando do início da Consultoria, será disponibilizado para os servidores públicos do município o acesso a Plataforma Virtual do Programa com acesso direto a evolução das ações propostas após o diagnóstico inicial. A plataforma será o canal de interlocução direta do programa com o município. (www.rj.cidadeempreendedora.com.br)

Esta interlocução se dará através do CONSULTOR CIDADE EMPREENDEDORA indicado pelo SEBRAE/RJ) e o Coordenador do programa nomeado pelo Prefeito. O coordenador será a figura de referência para execução da trilha e acompanhamento do plano de desenvolvimento municipal. Esta listagem de representantes necessários à execução do programa será encaminhada pelo gestor do Programa pelo Sebrae/RJ.

Internamente, o coordenador do comitê gestor irá estabelecer equipes temáticas e executivas para operação no programa e sempre estará em contato direto com o consultor do programa.





CÓDIGO: 08-87-DD-02-19-F-30-7-1C-61271749-0F-9C-8-EB-A-F-5-D-A-3-D-38-A-C-5-D-2-C-4-E-B-9-C-38

Fluxo do Plano de Trabalho




## Objetivos do Programa

A realização das consultorias junto ao município e os seus servidores têm o propósito do cumprimento dos seguintes objetivos:

- ✓ Fazer uma intervenção rápida e efetiva com foco na recuperação da ordem econômica da cidade e no fortalecimento do ambiente para pequenos negócios.
- ✓ Criar uma agenda de retomada econômica realística e exequível, dentro da capacidade real do município e das condições impostas pelo cenário de crise.
- ✓ Dinamizar a equipe de trabalho da prefeitura, por meio de uma liderança de referência local capaz de articular recursos e despertar atitudes empreendedoras.
- ✓ Acompanhamento da execução Plano Municipal de Desenvolvimento Econômico gerado a partir da resposta do diagnóstico situacional do Município com ações priorizadas pelo grupo gestor do programa.
- ✓ Consultorias especializadas apoiando o município na execução das ações do plano de acordo com a priorização realizada pelo município.

## Cronograma

O Programa tem a sua execução de até 18 meses com cronograma desenhado a partir do diagnóstico situacional, o prazo começa a contar a partir da assinatura do contrato e após reunião de abertura do contrato com as partes interessadas. A prorrogação de prazo deverá ser estabelecida, em comum acordo entre as partes, por meio de Termo Aditivo nos critérios estabelecidos pela Lei de Licitações e Contratos.

As reuniões serão agendadas de acordo com a disponibilidade do município e dos consultores do SEBRAE/RJ de forma híbrida, sendo as reuniões presenciais caso as condições sanitárias vigentes assim o permitam, e as online através da plataforma TEAMS.


CÓDIGO: 08-67-DD-09-19-F-30-7-C-61271749-0-F-9-C-8-B-E-B-A-F-6-D-A-7-0-3-8-A-C-5-D-2-C-4-6-E-B-9-C-38

| Cronograma de Execução do Cidade Empreendedora | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **Eixos Estratégicos** | **Ações Correlacionadas** | **Mês 1** | **Mês 2-6** | **Mês 7-14** | **Mês 14-18** |
| Gestão e Coordenação do Programa | Formação da Gestão do Programa | ■ | | | |
| | Formação do Grupo de Trabalho | ■ | | | |
| | Validação do Plano Municipal de Desenvolvimento | ■ | | | |
| | Formação dos Núcleos Estratégicos Operacionais | ■ | | | |
| | Reuniões do Comitê Gestor para o monitoramento das atividades | | ■ | ■ | ■ |
| | Reunião de Encerramento e demonstração dos resultados | | | | |
| Núcleos Estratégicos Operacionais | Educação Empreendedora | ■ | ■ | ■ | ■ |
| | Agricultura Familiar | ■ | ■ | ■ | ■ |
| | Compras Públicas | ■ | ■ | ■ | ■ |
| | Microempreendedor Individual | ■ | ■ | ■ | ■ |
| | Sala do Empreendedor | ■ | ■ | ■ | ■ |
| | Desburocratização | ■ | ■ | ■ | ■ |
| | Ambiente de Negócios | ■ | ■ | ■ | ■ |

## Precificação – Programa Cidade Empreendedora

O SEBRAE/RJ, detentor da metodologia deste Programa, possui despesas que vão além da simples oferta apresentada nesta proposta. Apresentamos o detalhamento da composição de custo interno necessários para o cumprimento dos objetivos e cronograma proposto.


CÓDIGO: 08-67-DD-02-19-F-30-71-C6-12-71-74-90-F9-C8-EB-A6-DA-30-38-A5-D2-C4-6E-B9-C8

| Eixo do Programa | Total de Horas | Valor Total do Eixo |
|---|---|---|
| Gestão do Programa | 80 | R$ 19.900,00 |
| Sala do Empreendedor Condução | 55 | R$ 15.700,00 |
| Mapeamento de Processos Sala do Empreendedor | 40 | R$ 10.200,00 |
| Atendimento ao Empreendedor Cidadão 4 Turmas – 100 capacitados | 64 | R$ 24.000,00 |
| Consultoria de aprimoramento da Arrecadação tributária. | 375 | R$ 108.560,00 |
| Tratamento diferenciado ao MEI | 42 | R$ 11.700,00 |
| Agricultura Familiar - Desenvolvimento Sustentável | 68 | R$ 13.200,00 |
| Simplificação | 81 | R$ 18.400,00 |
| Vigilância Sanitária 2.0 | 70 | R$ 16.300,00 |
| Compras Governamentais | 102 | R$ 22.500,00 |
| Serviço de Inspeção Municipal | 50 | R$ 8.000,00 |
| Implementação da Agenda ODS aos Programas e Projetos Estratégicos | 78 | R$ 13.900,00 |
| LGPD | 80 | R$ 12.700,00 |
| Capacitação Gestão Pública 4.0 | 82 | R$ 29.200,00 |
| Aprimoramento de Legislação | 55 | R$ 8.800,00 |
| Elaboração de Projetos para Captação de Recursos | 46 | R$ 18.200,00 |
| Capacitação Agente de Desenvolvimento | 16 | R$ 5.300,00 |
| **TOTAL DO PROGRAMA** | **1384** | **R$ 356.560,00** |

Defendemos que em decorrência dos impactos econômiocos no nosso estado, o fortalecimento do ambiente de negócios do município é de fundamental importância e está condicionada ao planejamento e desenvolvimento de diversas ações estruturantes de máxima relevância.


CÓDIGO: 08-67-DD-09-19-30-7C-61-27-17-49-0F-9C-8E-B7-F6-DA-30-38-A5-D2-C4-6E-B9-C8

O pagamento pelos serviços prestados será realizado de acordo com a entrega de relatórios de execução de atividades ao final do mês de outubro e a última parcela ao final dos 18 meses de aplicação da consultoria forma integral mediante a emissão de nota fiscal, apresentação das certidões negativas e relatórios de execução, a serem protocolados na Prefeitura Municipal para que se transcorra as rotinas administrativas necessárias.

## CRONOGRAMA

O cronograma será estabelecido após a assinatura do contrato em comum acordo entre o SEBRAE/RJ e a Prefeitura Municipal de Maricá a ser executado em até 18 meses a contar da data de assinatura e dependendo do comprometimento e agendamento das ações com os gestores públicos.

## 2. CAPACITAÇÃO EMPRESARIAL

O Programa de Capacitação do SEBRAE/RJ oferece oficinas e cursos voltados a empreendedores e potenciais empresários, abordando temas essenciais de gestão, inovação, marketing, finanças, atendimento e negociação. A implementação das ações propostas proporcionará maior qualificação da gestão para as empresas participantes, auxiliando na formulação de estratégias de negócios diante dos desafios econômicos atuais, como a digitalização, a inovação e as mudanças no comportamento do consumidor. A seguir descreveremos cada um dos títulos propostos nesse programa.

**• Oficina Como Elaborar um Plano de Negócio**

Essa oficina tem como objetivo orientar o Potencial Empresário na elaboração do plano de negócios, bem como na sua implementação, visando aumentar as possibilidades de sucesso do seu empreendimento. Ela está dividida nos seguintes tópicos:

Máximo de 20 participantes por turma.

**Duração: 8h – R$ 2.750,00 (recomendamos 6 turmas desta capacitação)**

**• Oficina Marketing Digital**

Conheça as ferramentas de Marketing Digital que podem ser empregadas na empresa, incluindo o desenvolvimento de ferramentas e estratégias para uma presença digital efetiva.

Máximo de 20 participantes por turma.

**Duração: 4h – R$ 1.500,00 (recomendamos 6 turmas desta capacitação)**


CÓDIGO: 08-67-DD-02-19-F-30-7-1C-61-27-17-49-0F-9C-8B-EB-AF-6D-A-3-D-38-AC-5-D-2-C-4-6-E-B-9-C-38

**• Oficina Garçom Vendedor**

A oficina "Garçom Vendedor" do SEBRAE é voltada para profissionais do setor de alimentos e bebidas, como garçons, atendentes e proprietários de bares e restaurantes, com o objetivo de aprimorar o atendimento ao cliente e impulsionar as vendas por meio de técnicas eficazes de abordagem e relacionamento.

Máximo de 20 participantes por turma.

**Duração: 4h – R$ 1.500,00 (recomendamos 6 turmas desta capacitação)**

**• Curso Vendas em Ação - O poder do atendimento ao cliente**

Visa aprimorar as habilidades de atendimento ao cliente, fundamentais para o sucesso de qualquer negócio. Durante o curso, os participantes desenvolvem competências para identificar aspectos que contribuem para a satisfação do cliente, refletir sobre comportamentos e procedimentos de atendimento, além de compreender estratégias de vendas eficazes e os direitos do consumidor, promovendo relações de consumo mais justas e alinhadas à legislação.

Máximo de 20 participantes por turma.

**Duração: 20h – R$ 7.200,00 (recomendamos 6 turmas desta capacitação)**

**• Oficina Fundamentos de Finanças Empresariais**

A oficina Fundamentos de Finanças Empresariais do SEBRAE oferece uma introdução prática à gestão financeira de pequenos negócios. Ela ensina os principais conceitos para controlar receitas, despesas, fluxo de caixa, capital de giro e formação de preço de venda. Indicada para empreendedores iniciantes ou em fase de organização financeira, a oficina ajuda a tomar decisões mais conscientes e estratégicas, com foco na sustentabilidade e crescimento da empresa.

Máximo de 20 participantes por turma.

**Duração: 8h – R$ 2.750,00 (recomendamos 6 turmas desta capacitação)**

**• Curso Como Administrar Um Pequeno Negócio**

O curso irá orientar os participantes para que façam uma análise da situação real em que sua empresa se encontra, e da necessidade de implantar ferramentas apropriadas de gestão dirigidas a cada subsistema empresarial, visando o alcance de uma situação desejada e necessária para a profissionalização de sua organização.

Máximo de 20 participantes por turma.

**Duração: 8h – R$ 2.750,00 (recomendamos 6 turmas desta capacitação)**

**• Curso Como Atender Melhor o Seu Cliente**

Identificar os aspectos que contribuem para a satisfação do cliente; refletir criticamente sobre as ações e procedimentos de atendimento em uma empresa; planejar ações que garantam a satisfação dos clientes e possam gerar um impacto positivo nos resultados.

Máximo de 20 participantes por turma.

**Duração: 15h – R$ 5.550,00 (recomendamos 6 turmas desta capacitação)**

**• Curso Técnicas de Negociação**

Capacitação presencial que visa aprimorar as habilidades de negociação dos participantes, fundamentais para o sucesso empresarial. Durante o curso, os participantes aprendem a identificar os fatores que influenciam uma negociação, vivenciar as fases de uma negociação, conhecer o próprio perfil e o do outro negociador, além de entender a importância da relação "ganha-ganha" e do fortalecimento de parcerias.

Máximo de 20 participantes por turma.

**Duração: 15h – R$ 5.550,00 (recomendamos 6 turmas desta capacitação)**

**• Oficina Habilidades Comportamentais para Mulheres Empreendedoras**

A oficina Habilidades Comportamentais para Mulheres Empreendedoras é uma iniciativa do programa Sebrae Delas que visa fortalecer o protagonismo feminino nos negócios. Voltada para mulheres que desejam empreender ou já estão à frente de seus próprios negócios, a oficina aborda o desenvolvimento de competências essenciais para o sucesso no ambiente empresarial.

Máximo de 20 participantes por turma.**Duração: 06h – R$ 2.200,00,00 (recomendamos 6 turmas desta capacitação)**

**• Oficina Produção de Vídeos para Pequenos Negócios**

A oficina "Produção de Vídeos para Pequenos Negócios" é uma capacitação presencial oferecida pelo SEBRAE, voltada para empreendedores que desejam aprimorar suas habilidades na criação de vídeos para promover seus produtos ou serviços. Durante a oficina, os participantes aprendem técnicas de gravação, edição e estratégias para engajar o público-alvo nas redes sociais.

Máximo de 20 participantes por turma.

**Duração: 04h – R$ 1.500,00,00 (recomendamos 6 turmas desta capacitação)**

**• Oficina Fotografando para Mídias Digitais**

A oficina "Fotografando para Mídias Digitais" é uma capacitação oferecida pelo SEBRAE, voltada para empreendedores que desejam aprimorar suas habilidades na criação de imagens atrativas para promover seus produtos ou serviços nas redes sociais. Durante a oficina, os participantes aprendem técnicas de fotografia utilizando recursos acessíveis, como smartphones, e estratégias para engajar o público-alvo no ambiente digital.

Máximo de 20 participantes por turma.

**Duração: 04h – R$ 1.500,00 (recomendamos 6 turmas desta capacitação)**

**• Oficina Empreendedorismo Digital**

A oficina "Lab In_book – Empreendedorismo Digital" é uma capacitação oferecida pelo SEBRAE, baseada em obras reconhecidas sobre empreendedorismo e gestão. Durante a oficina, os participantes exploram conceitos e ferramentas desenvolvidos por autores renomados, aplicando-os de forma contextualizada aos pequenos negócios. Essa abordagem proporciona uma compreensão prática e aprofundada dos temas abordados, facilitando a aplicação no dia a dia empresarial.

Máximo de 20 participantes por turma.

**Duração: 03h – R$ 1.200,00 (recomendamos 6 turmas desta capacitação)**

**• EMPRETEC**

O EMPRETEC é um seminário vivencial que testa e potencializa o comportamento empreendedor. A capacitação objetiva proporcionar a melhoria do desempenho empresarial, maior segurança na tomada de decisões, a ampliação da visão de oportunidades, dentre outros ganhos, aumentando assim as chances de sucesso empresarial. Para o público que não é empresário (empregados, autônomos, desempregados, estudantes, aposentados, servidores públicos), há percepção de melhoria na empregabilidade e nos resultados pessoais e profissionais.

A metodologia do EMPRETEC foi desenvolvida pela Organização das Nações Unidas – ONU, é promovida em cerca de 34 países e, no Brasil, o EMPRETEC é realizado exclusivamente pelo SEBRAE. É a capacitação de empreendedorismo do SEBRAE com melhor avaliação e maior índice de aplicabilidade.

O desenvolvimento do Seminário precede de duas etapas:

I - Entrevista

Entrevista individual para seleção dos participantes do Seminário. Acontece com pelo menos duas semanas de antecedência à data do EMPRETEC. A aprovação na entrevista é um pré-requisito para participação. A entrevista faz parte da metodologia do seminário. Não é de caráter psicológico, é sigilosa, e serve para identificar o perfil empreendedor do


CÓDIGO: 08-67-DD-02-19-F-30-7C-61-27-17-49-0F-9C-8E-BA-F6-DA-30-38-A5-D2-C4-6E-BC-38

candidato. Após a entrevista, o candidato será informado pelo entrevistador se está apto ou não a participar do seminário.

II - SEMINÁRIO EMPRETEC

É composto de 60h de capacitação prática, vivencial, em seis dias de imersão. Ocorre em uma semana inteira, de segunda a sábado, de 8 às 18h. O seminário ocorre com um mínimo de 18 e um máximo de 25 participantes.

**Valor por Turma: R$ 58.000,00 (recomendamos 1 turma desta capacitação)**

| Capacitação | Carga Horária | Valor Unitário | Quantidade | Valor Total |
|---|---|---|---|---|
| Oficina Como Elaborar um Plano de Negócio | 8h | R$ 2.750,00 | 6 turmas | R$ 16.500,00 |
| Oficina Marketing Digital | 4h | R$ 1.500,00 | 6 turmas | R$ 9.000,00 |
| Oficina Garçom Vendedor | 4h | R$ 1.500,00 | 6 turmas | R$ 9.000,00 |
| Curso Vendas em Ação – O poder do atendimento ao cliente | 20h | R$ 7.200,00 | 6 turmas | R$ 43.200,00 |
| Oficina Fundamentos de Finanças Empresariais | 8h | R$ 2.750,00 | 6 turmas | R$ 16.500,00 |
| Curso Como Administrar um Pequeno Negócio | 8h | R$ 2.750,00 | 6 turmas | R$ 16.500,00 |
| Curso Como Atender Melhor o Seu Cliente | 15h | R$ 5.550,00 | 6 turmas | R$ 33.300,00 |
| Curso Técnicas de Negociação | 15h | R$ 5.550,00 | 6 turmas | R$ 33.300,00 |
| Oficina Habilidades Comportamentais para Mulheres Empreendedoras | 6h | R$ 2.200,00 | 6 turmas | R$ 13.200,00 |
| Oficina Produção de Vídeos para Pequenos Negócios | 4h | R$ 1.500,00 | 6 turmas | R$ 9.000,00 |
| Oficina Fotografando para Mídias Digitais | 4h | R$ 1.500,00 | 6 turmas | R$ 9.000,00 |
| Oficina Empreendedorismo Digital | 3h | R$ 1.200,00 | 6 turmas | R$ 7.200,00 |
| Seminário EMPRETEC | 60h | R$ 58.000,00 | 1 turma | R$ 58.000,00 |
| **VALOR TOTAL DA CAPACITAÇÃO EMPRESARIAL** | | | | **R$ 273.700,00** |

## INVESTIMENTO TOTAL UNIFICADO

O valor global da proposta, considerando Consultoria e Capacitação Empresarial, é de:

**R$ 630.260,00 (seiscentos e trinta mil, duzentos e sessenta reais).**

O pagamento será realizado conforme cronograma de execução, mediante emissão de nota fiscal e apresentação de relatórios de atividades.

## PRAZO DE EXECUÇÃO

- Consultoria (Cidade Empreendedora): até 18 meses após assinatura do contrato.
- Capacitação Empresarial: até 24 meses após assinatura do contrato.
- Início previsto: até 15 dias úteis após formalização da contratação.

## OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- Fornecer dados completos dos participantes envolvidos;
- Disponibilizar infraestrutura adequada para atividades presenciais;
- Garantir condições de acesso às atividades online;
- Apoiar a logística e a mobilização dos empreendedores locais;
- Não reproduzir materiais sem autorização do SEBRAE/RJ.

## CONDIÇÕES GERAIS

Esta proposta poderá ser ajustada até a formalização da contratação. Após este momento, somente serão admitidas adaptações de cronograma mediante acordo entre as partes. A validade desta proposta é de 60 (sessenta) dias corridos a partir de sua emissão.

Atenciosamente,

**Flavia Guedes**
Coordenadora Estadual de Desenvolvimento Territorial

**Juliana Ventura e Silva Marinonio**
Coordenador Regional Escritório Leste Fluminense

SEBRAE/RJ


CÓDIGO: 08-67-DD-02-19-F-30-7C-61-27-17-49-0F-9C-8B-B7-F6-DA-30-38-A5-D2-C4-6B-B9-C8

# PROTOCOLO DE ASSINATURA(S)

## Proposta Unificada - Maricá 2025

O documento acima foi proposto para assinatura digital através da plataforma de assinaturas do SEBRAE. Para verificar a autenticidade das assinaturas clique neste link https://assinaturadigital.sebrae.com.br/verificadorassinaturas/#/search?codigo=FC-87-BF-09-19-30-71-61-71-43-F9-8F-B7-65-73-38-C5-1C-BE-9C acesse o site https://assinaturadigital.sebrae.com.br/verificadorassinaturas/#/search e digite o código abaixo:

**CÓDIGO:** FC-87-BF-09-19-30-71-61-71-43-F9-8F-B7-65-73-38-C5-1C-BE-9C

O(s) nome(s) indicado(s) para assinatura, bem como seu(s) status é(são):

**Juliana Silva - 018.***.***-44** - 03/09/2025 15:53:10
**Status:** Assinado eletronicamente, mediante senha de rede, pessoal e intransferível
**IP:** 186.***.***.**9

# PROTOCOLO DE ASSINATURA(S)

### CT.0136.26 - MUNICIPIO DE MARICA (REF. CT Nº.152.2026 - ECONOMIA. Proc. 19829.2025. PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS) VF

O documento acima foi proposto para assinatura digital através da plataforma de assinaturas do SEBRAE. Para verificar a autenticidade das assinaturas clique neste link https://assinaturadigital.sebrae.com.br/verificadorassinaturas/#/search?codigo=08-C7-0D-D2-9F-32-DC-12-17-90-7C-3B-AF-DA-0D-8A-D2-46-BB-38 acesse o site https://assinaturadigital.sebrae.com.br/verificadorassinaturas/#/search e digite o código abaixo:

**CÓDIGO:** 08-C7-0D-D2-9F-32-DC-12-17-90-7C-3B-AF-DA-0D-8A-D2-46-BB-38

O(s) nome(s) indicado(s) para assinatura, bem como seu(s) status é(são):

✔ **Julia Almeida - 401.***.***-06** - 05/08/2026 11:29:18
**Status:** Assinado eletronicamente, mediante senha de rede, pessoal e intransferível
**IP:** 170.***.***.**3

✔ **Daniel Gigante de Castro da Costa - 086.***.***-40** - 05/08/2026 14:38:57
**Status:** Assinado eletronicamente, mediante senha de rede, pessoal e intransferível
**IP:** 170.***.***.**9

✔ **Leonardo Martins da Silva - 080.***.***-93** - 05/08/2026 17:42:52
**Status:** Assinado eletronicamente, mediante senha de rede, pessoal e intransferível
**IP:** 170.***.***.**6

✔ **Marcelo Fiorini - 813.***.***-91** - 07/08/2026 18:30:07
**Status:** Assinado eletronicamente, mediante senha de rede, pessoal e intransferível
**IP:** 206.***.***.**3

✔ **Matheus Amparo - 148.***.***-90** - 11/08/2026 09:38:47
**Status:** Assinado eletronicamente, mediante senha de rede, pessoal e intransferível
**IP:** 186.***.***.**7

✔ **Antonio Alvarenga - 337.***.***-87** - 19/08/2026 19:29:05
**Status:** Assinado eletronicamente, mediante senha de rede, pessoal e intransferível
**IP:** 191.***.***.**4

# PROTOCOLO DE TESTEMUNHA(S)

✔ **Alexandre Nardi - 075.***.***-35** - 05/08/2026 14:57:52
**Status:** Assinado eletronicamente como testemunha, mediante senha de rede, pessoal e intransferível
**IP:** 170.***.***.**0

✔ **david kiwlowicz - 154.***.***-75** - 10/08/2026 12:10:53
**Status:** Assinado eletronicamente como testemunha, mediante senha de rede, pessoal e intransferível
**IP:** 177.***.***.**2

