



TR- TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO (Descrição do Objeto):

Contratação de serviços de assessoramento técnico junto ao SEBRAE/SC (Serviço de Apoio às Micro e Pequenas Empresas de Santa Catarina), para o projeto Cidade Empreendedora, com o objetivo de fomento ao empreendedorismo no Município de Belmonte/SC, conforme características, objetivos e metodologia aprovados mediante termo de adesão e demais documentos.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO:(deve demonstrar a importância da contratação, o problema que se pretende solucionar e os benefícios esperados. Além disso, deve estar respaldada na legislação vigente e nos princípios da Administração Pública)

A Administração Pública pretende fomentar as atividades empreendedoras do Município de Belmonte, especialmente, fortalecer e dar apoio às pequenas empresas. Trata-se do desenvolvimento municipal, fomentando uma área que gera emprego e renda à população. Diante disso, o que se pretende é que o Município dê maior suporte às empresas ou pessoas físicas que pensam em empreender, para que se desenvolvam e deem sequência nas atividades. Cabe ressaltar que o Município já aderiu ao ciclo 2023/2024 e com isso, pretende dar continuidade e ampliar as ações de incentivo ao desenvolvimento econômico local.

Dentre as soluções disponíveis no mercado, o SEBRAE/SC se apresenta como a alternativa mais adequada, por se tratar de entidade paraestatal de notória especialização, cuja atuação é voltada ao apoio técnico e institucional a empreendedores e gestores públicos, com ampla experiência na implementação de políticas públicas de desenvolvimento econômico. A escolha do SEBRAE/SC como parceiro na execução do projeto decorre de sua natureza jurídica de serviço social autônomo, com notória especialização na área, e de sua condição de entidade sem fins lucrativos voltada à promoção do desenvolvimento das micro e pequenas empresas brasileiras.

A necessidade pública que se busca atender com a presente contratação é o fomento ao empreendedorismo local, por meio da estruturação de políticas públicas de desenvolvimento econômico, com foco na valorização das micro e pequenas empresas, no estímulo à formalização de negócios, na geração de emprego e renda, e na melhoria do ambiente de negócios no Município de Belmonte/SC.

O projeto “Cidade Empreendedora”, desenvolvido pelo SEBRAE/SC, oferece suporte técnico e metodológico para a implementação de ações estratégicas voltadas à transformação da gestão pública e ao fortalecimento do ecossistema empreendedor local, promovendo maior eficiência administrativa e desenvolvimento territorial sustentável.

A contratação almeja atender à demanda por soluções integradas de planejamento e capacitação, necessárias para que o Município avance em sua capacidade de promover o desenvolvimento local, especialmente em um cenário de desafios socioeconômicos que exigem inovação na gestão pública e aproximação com o setor produtivo.

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



(deve apresentar uma visão completa da contratação, abrangendo todas as etapas do ciclo de vida do objeto, desde a aquisição ou implementação até sua utilização, manutenção e descarte ou substituição. O objetivo é garantir que a contratação contemple não apenas a obtenção do bem ou serviço, mas também sua viabilidade e eficiência ao longo do tempo)

A solução proposta abrange a implementação do projeto "Cidade Empreendedora", desde a fase inicial de diagnóstico até a fase final de avaliação dos resultados. O ciclo de vida do objeto inclui as seguintes etapas:

- Diagnóstico e planejamento: Avaliação das necessidades do município e elaboração de um plano de ação personalizado.
- Execução do projeto: Capacitação de empreendedores locais e gestores públicos, além de consultorias técnicas.
- Acompanhamento e avaliação: Acompanhamento contínuo das ações, ajustando a execução conforme as necessidades do município.
- Encerramento: Conclusão do projeto e entrega de resultados e relatórios de impacto. O projeto tem uma duração de 18 meses, com atividades contínuas durante todo esse período. O objetivo é garantir que o município não apenas obtenha os serviços contratados, mas também tenha um impacto duradouro e sustentável no ambiente empreendedor local.

N. º	Eixo	Solução
1	GESTÃO E POLÍTICAS PÚBLICAS	Evento: Transformar Juntos SC: Gestão Municipal, Simplificação, Sala do Empreendedor e Compras Públicas Participação no evento estadual Transformar Juntos SC, com 1 edição realizada dentro do ciclo 2025/2026, com 12 horas de programação técnica, debatendo as temáticas: Gestão Municipal, Simplificação, Sala do Empreendedor e Compras Públicas. A quantidade máxima de participantes dentro do ciclo é definida conforme o porte do município em relação a população total (4 vagas para municípios com menos de 30 mil habitantes e 8 vagas para municípios com mais de 30 mil habitantes).
2	GESTÃO E POLÍTICAS PÚBLICAS	Data Sebrae Acesso a plataforma com informações que sintetizam várias bases de dados sobre estatísticas relacionadas ao grau de desenvolvimento do município. Estas são atualizadas, extraídas de fontes secundárias e de acesso público junto a órgãos especializados. A plataforma estará estruturada em capítulos que apresentam o município sob diversos aspectos, como: Gerais, Demográficos, Sociais, Infraestrutura, Finanças Públicas, Econômicos.
3	GESTÃO E POLÍTICAS PÚBLICAS	Análise de projetos: Prêmio Sebrae Prefeitura Empreendedora - PSPE Consultoria para a identificação de até dois projetos ou programas por município com aderência para serem inscritos no PSPE e potencial de premiação na etapa nacional. Análise, dentro do prazo de inscrição ao Prêmio, das iniciativas desenvolvidas no âmbito da gestão municipal e articulação destas com as dez categorias definidas. Sistematização das informações necessárias e elaboração de documento com as respostas às perguntas do questionário de inscrição relativo aos projetos selecionados pelo gestor municipal. A execução dos trabalhos tem previsão de execução de 16 horas.
4	GESTÃO E POLÍTICAS PÚBLICAS	Elaboração de Projeto para o Prêmio Sebrae Prefeitura Empreendedora - PSPE Prestação de serviço por profissional especializado, com o objetivo de apoiar e orientar a escrita da proposta da premiação. Esse trabalho inclui a revisão do questionário de inscrição em conjunto com o gestor municipal, a sistematização e verificação dos documentos comprobatórios obrigatórios, bem como a orientação quanto à qualidade das imagens que ilustrem e comprovem a relevância dos projetos. A execução do serviço está prevista para 16 horas por iniciativa inscrita, limitado a até 2 propostas por município.
5	GESTÃO E POLÍTICAS PÚBLICAS	Prêmio Sebrae Prefeitura Empreendedora (PSPE) O Prêmio Sebrae Prefeitura Empreendedora (PSPE) reconhece prefeituras que desenvolvem projetos de estímulo ao empreendedorismo e ao desenvolvimento econômico local, destacando iniciativas que fortalecem os pequenos negócios e promovem a inovação. Os projetos



Estado de Santa Catarina
MUNICÍPIO DE BELMONTE

@prefeituradebelmontesc
@prefeituradebelmonte
administracao@belmonte.sc.gov.br

49 3625 0055 | 3625 0066 | 3625 0079 | 3625 0308



acesse o site aqui



		vencedores na fase estadual avançam para a fase nacional, quando são avaliados junto a outras boas práticas do país. A premiação valoriza a criação de um ambiente favorável ao empreendedorismo e ao crescimento econômico.
6	GESTÃO E POLÍTICAS PÚBLICAS	Acompanhamento Mensal da Execução Relatório mensal acompanhado de uma reunião presencial com a prefeitura, dedicada à apresentação do status e da execução do projeto. O objetivo é assegurar um fluxo de informações eficiente, permitindo a tomada de decisões sobre o andamento, desafios enfrentados e os resultados alcançados ao longo da execução do projeto.
7	LIDERANÇAS LOCAIS E GOVERNANÇA	Curso de Agente de Desenvolvimento Básico – Universidade Corporativa Sebrae Vagas disponibilizadas a todos os AD do município na capacitação on-line via Universidade Corporativa Sebrae, no CURSO DE FORMAÇÃO DE AGENTES DE DESENVOLVIMENTO - NÍVEL BÁSICO, com o objetivo de formação de Agentes de Desenvolvimento para atuar na implementação de políticas públicas municipais de desenvolvimento socioeconômico com base na Lei Geral das Micro e Pequenas Empresas, com ênfase na função do AD como um propulsor para o desenvolvimento local. Carga Horária: 20 horas.
8	LIDERANÇAS LOCAIS E GOVERNANÇA	Curso de Formação Agente de Desenvolvimento Avançado - Presencial Vagas na capacitação presencial (16h) no CURSO AVANÇADO DE AGENTE DE DESENVOLVIMENTO – NÍVEL AVANÇADO, visando fornecer subsídios e competências para que o Agente de Desenvolvimento atue como um articulador do processo de desenvolvimento econômico local. A capacitação dos Agentes de Desenvolvimento aborda os quesitos técnicos baseados na implementação dos eixos de atuação constantes na Lei Geral das Micro e Pequenas Empresas, com ênfase no plano do trabalho do AD. A participação na capacitação é prevista conforme o porte do município em relação a população total (2 vagas para municípios com menos de 30 mil habitantes e 4 vagas para municípios com mais de 30 mil habitantes).
9	LIDERANÇAS LOCAIS E GOVERNANÇA	Aprimoramento do Agente de Desenvolvimento - Acompanhamento Até 60 horas de consultoria fazendo o acompanhamento e auxiliando no aprimoramento de desempenho da atuação do Agente de Desenvolvimento, com o objetivo de estimular a articulação do desenvolvimento econômico local e auxiliar nas dúvidas e incentivo para o cumprimento do plano de trabalho do AD.
10	LIDERANÇAS LOCAIS E GOVERNANÇA	Maratona do Agente de Desenvolvimento A solução Maratona do Agente de Desenvolvimento tem como objetivo reconhecer e premiar as soluções mais inovadoras e de maior impacto socioeconômico propostas pelos Agentes de Desenvolvimento (ADs). Cada município possibilitará que seus ADs apresentem projetos voltados ao desenvolvimento local, com foco na melhoria do ambiente de negócios e na promoção do empreendedorismo. As iniciativas serão avaliadas com base em critérios de inovação, viabilidade e impacto socioeconômico, premiando as soluções que melhor contribuírem para o fortalecimento da economia local e regional, promovendo o desenvolvimento sustentável nas comunidades atendidas.
11	SIMPLIFICAÇÃO	Simplificação no Processo de Abertura, Alteração e Baixa de Empresas Consultoria para apoio no diagnóstico e melhoria do processo de abertura, alteração e baixa de empresas no âmbito municipal observando os termos do estatuto da Micro e Pequena Empresa, Lei da Redesim, Lei da Liberdade Econômica, Lei de Ambiente de Negócios e Resoluções do CGSIM. A consultoria é estruturada em trilhas temáticas, permitindo que o município selecione as trilhas mais adequadas às suas necessidades específicas. A execução dos trabalhos prevê a aplicação horas de consultorias conforme o porte do município em relação a população total (Até 15.000 habitantes 44 horas; Até 30.000 habitantes 60 horas; de 30.001 até 100.000 habitantes 80 horas; e acima de 100.000 habitantes 100 horas).
12	SIMPLIFICAÇÃO	Webinar Anual de Simplificação Os Webinars Anuais de Simplificação oferecem uma oportunidade única para gestores públicos de todos os órgãos licenciadores e fiscalizadores aprimorarem o ambiente de negócios. Com quatro edições ao longo do ano, abordamos temas como a Lei da Liberdade Econômica, a Lei de Ambiente de Negócios, melhorias na legislação e melhores práticas aplicadas. Cada webinar traz insights valiosos e estratégias práticas para desburocratizar processos e promover um ambiente regulatório mais eficiente, transformando a gestão pública e impulsionando o desenvolvimento econômico local. A execução dos trabalhos prevê a aplicação 2 horas por webinar, totalizando 8h por ano, 16h por ciclo.
13	SIMPLIFICAÇÃO	Cartilha de Simplificação – Desburocratizando seu município Ebook com um guia para abrir empresas de forma simplificada, abordando legislação e comunicação com empreendedores e contadores. Novos negócios são essenciais para a economia local, gerando empregos e renda. Prefeitos e líderes locais podem criar um ambiente favorável a esse crescimento e valorizar a produção local por meio de compras governamentais e superar desafios, aumentando a eficiência dos negócios.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:(condições mínimas que a empresa ou fornecedor deve atender para garantir a execução adequada do objeto contratado)

- 4.1. Os bens do presente processo têm natureza de bens comuns, tendo em vista que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei Federal nº 14.133/2021.



4.2. Para que a contratação ocorra de forma satisfatória é necessário que a empresa cumpra com todas as exigências previstas no instrumento convocatório e que desempenhe atividade pertinente ou compatível com o objeto deste certame.

5. QUANTIDADE DE MATERIAL OU SERVIÇO ESTIMADO A SER CONTRATADA:

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSESSORAMENTO TÉCNICO JUNTO AO SEBRAE/SC (SERVIÇO DE APOIO ÀS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS DE SANTA CATARINA), PARA O PROJETO CIDADE EMPREENDEDORA, COM O OBJETIVO DE FOMENTO AO EMPREENDEDORISMO NO MUNICÍPIO DE BELMONTE/SC, CONFORME CARACTERÍSTICAS, OBJETIVOS E METODOLOGIA APROVADOS MEDIANTE TERMO DE ADESÃO E DEMAIS DOCUMENTOS.	18 MESES	R\$2.666,66	R\$48.000,00

6. EXECUÇÃO DO OBJETO (LOCAIS DE ENTREGA DOS BENS/SERVIÇOS E PRAZOS, deve definir e indicar com precisão os locais onde os bens deverão ser entregues ou onde os serviços deverão ser prestados, especificar o tempo máximo para entrega dos bens ou execução dos serviços, se serão contínuos ou eventuais, e a entrega será única ou parcelada, como será realizada ou entregue os objetos/serviços)

Os serviços serão prestados no Município de Belmonte/SC, com a execução de atividades em locais específicos definidos pela Prefeitura e pelo SEBRAE/SC.

- **Locais de execução:** Serão realizados em unidades municipais, e outros espaços públicos ou



privados que atendam às necessidades do projeto.

- **Prazos:** O prazo máximo para a execução do projeto é de 18 meses.
- **Forma de entrega:** A execução será contínua durante o período estabelecido, com entregas parciais dos serviços ao longo do tempo, conforme o cronograma acordado entre as partes.

7. GESTÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS/CONTRATO:

- 7.1. A gestão e a fiscalização do objeto contratado serão realizadas conforme o disposto no Decreto Municipal nº 199/2023 de 1º de Dezembro de 2023, que “Regulamenta as funções do agente de contratação, da equipe de apoio e da comissão de contratação, suas atribuições e funcionamento, a fiscalização e a gestão dos contratos, e a atuação da assessoria jurídica e do controle interno no âmbito do Município de BELMONTE/SC, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021”.
- 7.2. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo (s) fiscal (is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.
- 7.3. O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.
- 7.4. O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.
- 7.5. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
- 7.6. O fiscal do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.
- 7.7. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.
- 7.8. O fiscal do contrato deverá comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.
- 7.9. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.
- 7.10. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO:

- 8.1. O pagamento será efetuado contra empenho, após o recebimento do objeto, e mediante apresentação da Nota Fiscal/Fatura, correndo a despesa na dotação orçamentária do ano de



2025.

- 8.2. O pagamento será feito em até 15 dias após a emissão da nota fiscal de cada serviço, devidamente atestada pelo responsável
- 8.3. O Município de Belmonte-SC não se responsabiliza por eventuais atrasos no pagamento considerando a não entrega do documento fiscal, bem como, da substituição do documento por erro de preenchimento e emissão.
- 8.4. Ocorrendo atraso no pagamento, os valores serão corrigidos monetariamente pelo índice IPCA do período, ou outro índice que vier a substituí-lo, e a Administração compensará a contratada com juros de 0,5% ao mês, pro rata.
- 8.5. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- 8.6. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 8.7. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 8.8. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

8. REAJUSTAMENTO DE PREÇOS:

- 8.1. A concessão de revisão ou recomposição, reajuste, e repactuação dos preços se dará na forma da legislação vigente.
- 8.2. Os prazos para resposta ao pedido de repactuação de preços e de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro será de 05 dias úteis, a contar das datas do recebimento do pedido.
- 8.3. Os preços apresentados nas propostas serão permanentes e irreeajustáveis em período inferior a 12 (doze) meses, de acordo com a legislação vigente, podendo ser corrigido pelo **IPCA** após o período citado com data-base vinculada à data do orçamento estimado, ou, na ausência deste, outro índice aplicável.
- 8.4. O reequilíbrio econômico poderá ser solicitado a qualquer tempo pelo(a) **CONTRATADO (A)** desde que comprovado caso de força maior, caso fortuito ou fato do



príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução do contrato tal como pactuado, nos termos do art. 124, inciso II, alínea “d” da lei nº 14.133/93, sendo que a resposta de deferimento ou indeferimento do pedido ocorrerá sempre no primeiro dia do mês subsequente a requisição.

- 8.5. Se concedido o reequilíbrio este atingirá somente compras futuras, posteriores ao pedido, não recaindo nas compras já solicitadas e empenhadas. Devendo o fornecedor entregar os bens já empenhados pelo valor da licitação.
- 8.6. Caso ocorra a solicitação de repactuação a Contratante responderá ao pedido dentro do prazo máximo de 30 (trinta) dias contados da data do protocolo correspondente, devidamente instruído da documentação suporte.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR:

- 9.1. O contratado deverá comprovar os requisitos para atendimento da habilitação jurídica, regularidade fiscal e qualificação econômico-financeira e qualificação técnica, estabelecidos em Edital de credenciamento.

10. ESTIMATIVA DE PREÇOS, PREÇOS REFERENCIAIS E LEVANTAMENTO DE MERCADO (relato de como foi realizado a pesquisa de preço e como foi chegado nos valores de referência):

Considerando que a presente contratação se dá por meio de dispensa de Licitação, a empresa interessada apresentou sua proposta diretamente à Administração. Com o intuito de assegurar a razoabilidade dos preços e a compatibilidade com os valores praticados no mercado, o município procedeu à realização de pesquisa de preços junto a outros entes da Administração Pública Municipal no Estado de Santa Catarina.

A pesquisa abrangeu três municípios, cujos valores apurados situaram-se na mesma faixa da proposta apresentada. Em um quarto município consultado, o valor identificado foi superior ao apresentado pela empresa proponente. Importa destacar que os valores praticados referem-se ao Combo Essencial oferecido pelo SEBRAE/SC, cujos preços varia em função do escopo dos serviços contratados e da composição dos pacotes adquiridos por cada contratante.

Dessa forma, com base na pesquisa de mercado realizada e nas referências obtidas, conclui-se que os valores contantes da proposta estão compatíveis com os praticados no mercado, revelando-se adequados e vantajosos para a Administração Pública.

11. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:



- 11.1. As despesas decorrentes correrão por conta dos recursos consignados no orçamento do Município de Belmonte-SC por ação, programa, projeto atividade, fonte de recursos e elemento da despesa para exercício de 2025 e exercícios subsequentes.

12. PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO:

9.1 Será admitida a participação de consórcios?

☐ Sim ☒ Não

13. ADJUDICAÇÃO (ato formal em que a administração pública atribui o objeto da licitação ao licitante detentor da melhor proposta):

☐ Por item ☐ Por grupo de itens ☒ Global

14. MODALIDADE:

☐ Pregão Eletrônico ☐ Concorrência ☐ Concurso ☐ Leilão ☐ Diálogo competitivo

☐ Credenciamento ☐ Inexigibilidade de licitação ☒ Dispensa de Licitação

15. O CRITÉRIO DE JULGAMENTO

☐ Menor preço ☐ Maior desconto ☐ Técnica e preço
☐ Melhor técnica ou conteúdo artístico ☐ Maior lance (leilões)
☐ Maior retorno econômico ☒ Atender as qualificações exigidas

16. ACEITABILIDADE DA PROPOSTA:

☒ Não ☐ Sim. Quais: Proposta e demais documentos de habilitação.

17. AMOSTRA / DEMONSTRAÇÃO DOS SERVIÇOS:

☐ Será exigida amostra do objeto ofertado
☒ Não será exigida amostra do objeto ofertado

18. INSTRUMENTO CONTRATUAL:

☐ Somente por assinatura de contrato
☐ Autorização de Fornecimento + Contrato de garantia e assistência técnica
☐ Assinatura de Ata de Registro de Preço+ Autorização de Fornecimento
☒ Assinatura de contrato + Solicitação de fornecimento

19. VIGÊNCIA:

- 19.1. A prestação dos serviços tem como objetivo a celebração de contrato para realização dos serviços citados, sendo que a vigência será para **18 (dezoito) meses**, contados a partir da assinatura do contrato **até 31 de dezembro de 2026**, prorrogáveis por **até 05 (cinco) anos**, conforme art. 106 da Lei Federal nº 14.133/2021.



20. GARANTIA / VALIDADE DO OBJETO:

☒ (x) Não será exigida garantia e/ou validade do objeto.

☐ () Será exigida garantia e/ou validade do objeto

21. GARANTIA DE EXECUÇÃO DO CONTRATO:

Será exigida garantia de execução contratual?

☐ () Sim ☒ (x) Não

22. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES:

22.1 Das obrigações da contratada:

- I. Realizar todas as atividades previstas neste instrumento.
- II. Manter sigilo das informações coletadas na CONTRATANTE por prazo indeterminado. A não-observância de quaisquer das disposições de confidencialidade ora estabelecidas, sujeitará a CONTRATADA, como também o agente causador ou facilitador, por ação ou omissão, ao pagamento ou recomposição de todas as perdas e danos sofridos e estimados pela CONTRATANTE, inclusive aqueles de ordem moral, bem como à assunção de responsabilidades civil e criminal respectivas, as quais serão apuradas em regular processo judicial ou administrativo, não sendo aplicado esta disposição para as informações que se tornaram de domínio público, por outro meio de divulgação que não pela CONTRATADA, ou por anuência da empresa CONTRATANTE.
- III. Responsabilizar-se pelo seguro de acidentes pessoais e de vida de todos os seus prepostos e colaboradores que participarão na execução dos serviços objeto deste instrumento.
- IV. Providenciar todos os recursos e insumos necessários ao perfeito cumprimento do objeto contratado, devendo estar incluídas no preço proposto todas as despesas com encargos fiscais, encargos sociais e trabalhistas, previdenciários, todos os tributos incidentes e demais encargos, inclusive benefícios, taxa de administração e lucro, ou seja, todos os custos diretos e indiretos, mesmo os não especificados, necessários ao perfeito fornecimento dos serviços pela CONTRATADA;
- V. Assumir a responsabilidade de ordem administrativa, cível e penal, por atos ou omissões que causem danos à Administração ou a terceiros, seja por culpa ou dolo, resultante do fornecimento



- do objeto desta licitação;
- VI.** Manter, durante toda a execução do presente objeto, compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições exigidas para a habilitação na licitação, ou para a qualificação, na contratação direta;
 - VII.** Comunicar por escrito à CONTRATANTE qualquer problema ocorrido na execução do objeto do contrato;
 - VIII.** Acatar a fiscalização do objeto contratado, realizada pelo fiscal do contrato, que deverá ter suas solicitações atendidas imediatamente;
 - IX.** Promover, com a presença de representante da CONTRATANTE, a verificação do fornecimento efetuado, confirmando que os serviços foram prestados adequadamente, conforme previsão contratual;
 - X.** Adotar as providências necessárias para assegurar a satisfatória execução do Contrato e os fins a que se destina;
 - XI.** A inadimplência da licitante vencedora não transfere ao Município de Belmonte-SC a responsabilidade de seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contratado.
 - XII.** Responder, independentemente de culpa, por qualquer dano pessoal ou patrimonial à CONTRATANTE, ou ainda a terceiros, na execução do fornecimento objeto da licitação, não sendo excluída, ou mesmo reduzida, a responsabilidade pelo fato de haver fiscalização ou acompanhamento pelo CONTRATANTE.
 - XIII.** A licitante deverá cumprir 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.
 - XIV.** Durante o prazo de garantia, a CONTRATADA ficará obrigada a reparar quaisquer defeitos relacionados à má execução dos serviços objeto deste certame, sempre que houver solicitação, e sem ônus para a CONTRATANTE.
 - XV.** Os serviços contratados deverão ser prestados pelos profissionais pertencentes ao quadro de funcionários do prestador;
 - XVI.** Insumos e materiais, necessários à prestação dos serviços é de responsabilidade da Contratada;
 - XVII.** A prestação do serviço não constitui, em hipótese alguma, vínculo empregatício de qualquer espécie entre a Contratada e a Contratante;
 - XVIII.** Prestar os serviços e capacitações conforme proposta comercial e termo de adesão previamente



estabelecido entre as partes, documento esses que as partes declaram conhecer a integralidade e se comprometem a cumprir integralmente, independentemente de sua transcrição no contrato.

22.2. Das obrigações do município:

- I.** Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;
- II.** Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- III.** Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- IV.** Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;
- V.** Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;
- VI.** A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados;
- VII.** Rescindir o contrato, unilateralmente, nos casos especificados e situações indicadas nos art. 137 a art. 139 da Lei 14.133/21;
- VIII.** Aplicar sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do ajuste.
- IX.** Designar pessoa responsável pelas atividades programadas na empresa, que deverá manter contato com o/a responsável da contratada, facilitando o processo;
- X.** Selecionar e indicar os profissionais que participarão das capacitações oferecidas pela Contratada;
- XI.** Garantir a participação e formação dos profissionais;
- XII.** Disponibilizar salas, equipamentos, material de apoio para execução dos objetos do projeto, podendo ser nas dependências da instituição ou outro local a ser indicado pela Contratante;
- XIII.** Não assumir, perante terceiros, obrigações em nome do SEBRAE/SC, em nenhum momento e



circunstância e sob qualquer pretexto;

- XIV.** Não reproduzir, copiar ou ceder os materiais didáticos a serem utilizados na execução do projeto, sem a autorização expressa do SEBRAE/SC;

23. RECEBIMENTO:

- 23.1. O objeto do presente contrato será recebido na forma do art. 140 da Lei Federal nº 14.133/2021.
- 23.2. O recebimento provisório ou definitivo não eximirá a contratada de eventual responsabilização em âmbito civil pela perfeita execução do contrato.

24. ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO:

Gestor:

Nome
completo
:

ROSÂNGELA SIGULIN
PELISSARI

Nº da
Matrícula:

1208/01

Cargo:

SECRETÁRIA
MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO

Fiscal:

Nome
completo
:

JOÃO CARLOS DE GODOY

Nº da
Matrícula:

07/01

Cargo:

AGENTE
ADMINISTRATIVO

25. SANÇÕES:

- 25.1. As sanções a serem aplicadas por descumprimento contratual serão as previstas no art. 155 e seguintes da Lei 14.133/2021.

26. DO PROCESSAMENTO DA LICITAÇÃO:

- 26.1. As questões acerca da documentação relativa a habilitação jurídica e regularidade fiscal a ser exigida dos proponentes, bem como demais definições acerca do processamento licitatório, ficaram a cargo do setor de Licitações e Contratos, a serem dispostos no futuro instrumento convocatório (Edital).

27. UNIDADE/SETOR RESPONSÁVEL PELO TERMO DE REFERÊNCIA:

Secretaria Municipal de Administração.

Responsavel pela elaboração do Termo de Referência

JOÃO CARLOS DE GODOY

Belmonte-SC, 15 de abril de 2025.



Estado de Santa Catarina
MUNICÍPIO DE BELMONTE

Facebook: @prefeituradebelmontesc
Instagram: @prefeituradebelmonte
Email: administracao@belmonte.sc.gov.br



acesse o site aqui

49 3625 0055 | 3625 0066 | 3625 0079 | 3625 0308

